



SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PÁGINA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 25 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100).

6

Resolución de 26 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Psicología (A1.2016).

10

Resolución de 26 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería Agrónoma (A1.2002).

13

Resolución de 8 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se adjudica puesto de libre designación.

16

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 26 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.

16

Resolución de 27 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.

16

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 17 de noviembre de 2010

Año XXXII

Número 224 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica.
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Orden de 21 de octubre de 2010, por la que se dispone el nombramiento de cargos del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

17

UNIVERSIDADES

Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don José Gómez Zotano.

17

Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Emilio Delgado López-Cózar.

17

Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don Jesús María Porres Foulque.

17

2.2. Oposiciones y concursos**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 3 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se ofertan vacantes al personal aspirante seleccionado en las pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (A2.1100).

19

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

46

Resolución de 4 de noviembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo, próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación.

46

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara desierto el puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución que se cita.

47

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

47

UNIVERSIDADES

Resolución de 3 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se convoca concurso público para la contratación de profesorado para el curso 2010/2011.

48

Resolución de 4 de noviembre de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador.

48

3. Otras disposiciones**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondientes a las solicitudes presentadas desde el día 1 hasta el 29 de julio de 2010.

61

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario, docente, sanitario y laboral, correspondientes a solicitudes presentadas desde el día 1 hasta el 29 de julio de 2010.

61

Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de admitidos y provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga, relativos a las solicitudes presentadas entre el 1 y el 30 de junio de 2010.

62

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 30 de septiembre de 2010, por la que se autoriza el cambio de titularidad al centro de educación infantil «Churumbel» de Chiclana de la Frontera (Cádiz).

63

Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Producción Agropecuaria.

64

Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.

64

Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

64

Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se autoriza el cambio de titularidad de los centros docentes privados de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria «La Purísima» de Jaén.

64

Resolución de 27 de octubre de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se conceden ayudas para la realización de actividades extraescolares durante el curso 2010-11, convocadas por Orden que se cita.

65

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Acuerdo de 2 de noviembre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia a la firma de la Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía y se aprueba el correspondiente compromiso de gasto.

67

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la Sentencia de 15 de junio de 2010, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recaída en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 264/2009.

72

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 48/2008.

72

Resolución de 4 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 485/2008.

72

Resolución de 5 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 321/09.

73

CONSEJERÍA DE SALUD

Orden de 11 de noviembre de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de las empresas del sector de mayoristas distribuidores de especialidades y productos farmacéuticos mediante el establecimiento de servicios mínimos.

73

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 25 de octubre de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la cancelación de la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia «Saza Tours».

74

Resolución de 25 de octubre de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la cancelación de la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia «Brighton Travel, S.L.».

74

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Orden de 4 de noviembre de 2010, por la que se concede el «V Premio Andaluz a las Buenas Prácticas en la Atención a las Personas con Discapacidad» 2010.

74

Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se amplía el plazo de presentación de los Boletines de Inscripción del Certamen Andaluz de Flamenco, incluido dentro del Programa «Desencaja» para el año 2010.

75

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en determinados recursos contencioso-administrativos.

76

4. Administración de Justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

Edicto de 25 de octubre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 15/2010.

77

JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER

Edicto de 5 de noviembre de 2010, del Juzgado de Violencia sobre la Mujer núm. Uno de Huelva, dimanante de divorcio contencioso núm. 99/2009.

77

5. Anuncios**5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, para la contratación de obras que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 2822/2010).

78

Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, para la contratación que se cita, por procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 2823/2010).

78

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Corrección de errores de la Resolución de 14 de octubre de 2010, por la que se anuncia licitación, por el procedimiento abierto, para la contratación del servicio que se cita (BOJA núm. 206, de 21.10.2010). (PD. 2821/2010).

79

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 18 de octubre de 2010, de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, por la que se anuncia la adjudicación del suministro que se cita.

79

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de servicio que se cita.

79

CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia procedimiento abierto y tramitación urgente para la adjudicación del contrato del servicio que se cita. (PD. 2820/2010).

80

5.2. Otros anuncios**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

Anuncio de 27 de octubre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y espectáculos públicos.

81

Anuncio de 27 de octubre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a bloqueo de establecimiento de hostelería para la instalación de máquinas recreativas.

81

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 20 de octubre de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hacen públicos los acuerdos y convenios de colaboración suscritos con las entidades que se relacionan.

81

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Anuncio de 27 de octubre de 2010, de la Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información, notificando acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de reintegro recaído en el expediente que se relaciona.

82

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 28 de octubre de 2010, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de las resoluciones de procedimientos sancionadores por infracción leve de la normativa portuaria.

82

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 4 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se anuncia la publicación de la propuesta provisional de resolución de la Comisión de Valoración, en el procedimiento de concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, Universidades Públicas y Entidades Locales, correspondiente al ejercicio 2010.

83

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.

83

Anuncio de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Salud en Jaén, notificando resolución y carta de pago de expediente sancionador en materia de consumo.

83

Anuncio de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública la Propuesta de Resolución, de 14 de septiembre de 2010 recaído en el expediente que se cita.

84

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Notificación de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, en el que se comunica plazo para inscripción definitiva de establecimientos turísticos que se citan, en el Registro de Turismo de Andalucía.

84

Notificación de 3 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador que se cita.

85

Notificación de 3 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador que se cita.

85

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

85

Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

86

Resolución de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

86

Acuerdo de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del acto administrativo que se cita.

87

Acuerdo de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio de procedimiento de acogimiento familiar permanente.

87

Acuerdo de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del trámite de audiencia que se cita.

87

Acuerdo de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

87

Acuerdo de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

87

Acuerdo de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de trámite de audiencia que no ha podido ser notificada al interesado.

88

Acuerdo de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

88

Acuerdo de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de acuerdo de inicio del procedimiento acogimiento familiar y el acogimiento temporal con familia extensa.

88

Notificación de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, de acuerdo de inicio del procedimiento de desamparo en los expedientes que se citan.

88

Notificación de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, de proceder cambio de centro de la menor del presente expediente que se cita.

88

CONSEJERÍA DE CULTURA

Anuncio de 25 de octubre de 2010, del Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, por el que se da publicidad a la propuesta de resolución provisional de concesión de subvenciones para las solicitudes presentadas en la segunda fase de la convocatoria 2010 de concesión de ayudas por el Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, para la creación y difusión del Arte Contemporáneo.

89

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Técnico/a de Grado Medio (Presidencia).

90

Anuncio de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Técnico/a de Grado Medio (Gestión).

97

Anuncio de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Grado Medio (Recursos Humanos)

104

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100).

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100), convocadas por Orden de 16 de marzo de 2009, de la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 65, de 3 abril), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede el nombramiento del personal funcionario de carrera en el citado Cuerpo.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el artículo 24 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, corresponde al titular de la Consejería el nombramiento del personal funcionario de carrera, si bien, para la resolución de este proceso, dicha competencia se encuentra delegada en la Secretaría General para la Administración Pública conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, por lo que en uso de la delegación efectuada, esta Secretaría General para la Administración Pública

R E S U E L V E

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales, al personal aspirante aprobado que se relaciona en el Anexo I de esta Resolución, con expresión de los destinos adjudicados y el carácter de ocupación de los mismos.

Segundo. Requerir a la Comisión de Selección, al haber quedado plazas sin adjudicar, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera hasta el total de plazas convocadas, y ello en aplicación de lo dispuesto en la base sexta de la Orden de 16 de marzo de 2009, en relación con el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán realizar acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Cuarto. La toma de posesión deberán efectuarla ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos para destinos en los Servicios Centrales, y ante las Secretarías Generales de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías, Direcciones Provinciales y Gerencias Provinciales de los Organismos Autónomos, para los destinos en dichos Centros Directivos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y empresas dependientes, el personal del presente nombramiento para tomar posesión deberá realizar la declaración a que se refiere el segundo de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Sexto. Los Centros Directivos en los que se encuentra adscrita la plaza adjudicada a cada funcionario, según Anexo adjunto, tramitarán por el Sistema de Información de Recursos Humanos la toma de posesión ante el Registro General de Personal, de conformidad con la Orden de 24 de septiembre de 1999, de la entonces Consejería de Gobernación y Justicia, por la que se adopta la aplicación del SIRHUS.

Séptimo. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2010.- El Secretario General, José Ortiz Mallol.

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2009

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.1100 CUERPO SUPERIOR ADM.GENERALES
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN Cª DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 16 DE MARZO DE 2009 (BOJA Nº 65 DE 3 DE ABRIL DE 2009)
PROMOCION INTERNA

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
30495857L AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA	ALBA	MENDEZ SEDE ADMINISTRATIVA SEVILLA	AGUSTIN DEFINITIVO	11940110 SEVILLA /SEVILLA	A.T.-PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES SEDE ADMINISTRATIVA SEVILLA	19,8836	1
28535651B AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA	DIÁZ	AGUILAR DIRECCIÓN GRAL. CUENCA MEDITERRÁNEA AND.	MARIA ISABEL DEFINITIVO	9784310 MALAGA /MALAGA	DP. CANONES Y TARIFAS DIRECCIÓN GRAL. CUENCA MEDITERRÁNEA AND.	18,7818	2
29766056P MEDIO AMBIENTE	BARRAGAN	GARIAN SECRETARIA GENERAL TECNICA	JACINTA DEFINITIVO	1787210 SEVILLA /SEVILLA	SC. REGIMEN DE PERSONAL SECRETARIA GENERAL TECNICA	18,7182	3
24152896K GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	VERDEJO	RUTE D.P. JUST. Y ADMON.PCA. DE GRANADA	DIEGO DEFINITIVO	6709610 GRANADA /GRANADA	TITULADO SUPERIOR U.T.D.P. JUST. Y ADMON.PCA. DE GRANADA	18,4727	4
28583936L OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	MUÑOYERRO	MUNIZ D.G. REHAB.SOST.VIVIENDAS Y BARRIADAS	CARMEN DEFINITIVO	8330710 SEVILLA /SEVILLA	ASESOR TÉCNICO D.G. REHAB.SOST.VIVIENDAS Y BARRIADAS	18,4500	5
27288061X MEDIO AMBIENTE	RUEDA	MARFIL VICECONSEJERIA	MARIA LUZ DEFINITIVO	9453510 SEVILLA /SEVILLA	ASESOR TÉCNICO-FONDOS EUROPEOS VICECONSEJERIA	18,3561	6
29802938K SALUD	MORENO	VELO D.P. SALUD DE HUELVA	INMACULADA DEFINITIVO	687010 HUELVA /HUELVA	INSPECTOR CONSUMO D.P. SALUD DE HUELVA	18,2667	7
44255577N OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	ALVAREZ	ANDUJAR D.P. VIVIENDA Y ORD.TERRITORIO GRANADA	JUAN CARLOS DEFINITIVO	11795610 GRANADA /GRANADA	TITULADO SUPERIOR U.T.D.P. VIVIENDA Y ORD.TERR GRANADA	18,2136	8
52221086T AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA	JIMENEZ	GARCIA DIRECCION GERENCIA	JUAN ANTONIO DEFINITIVO	9676710 SEVILLA /SEVILLA	DP. TESORERIA E INGRESOS DIRECCION GERENCIA	17,9424	9
30450045T EMPLEO	PEÑAS	GARCIA D.P. EMPLEO DE CORDOBA	CRESCENCIO DEFINITIVO	470310 CORDOBA /CORDOBA	SC. ADMINISTRACIÓN GRAL. Y CONTRATACIÓN D.P. EMPLEO DE CORDOBA	17,8742	10
25909679H HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA	ANGUITA	VALVERDE U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE JAEN	ANTONIO DEFINITIVO	180210 JAEN /JAEN	SC. CAJA Y ORDENACIÓN PAGOS U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE JAEN	17,8712	11
22720905X SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	RUIZ	JIMENEZ DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA	ANA PAULA DEFINITIVO	8700110 GRANADA /GRANADA	ASESOR TÉCNICO DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA	17,7091	12
26208510X GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	CRUZ	RUS D.G.INTERIOR, EMERGENCIAS Y PROT. CIVIL	PEDRO DEFINITIVO	7793610 SEVILLA /SEVILLA	SC. REGIMEN ECONOMICO UCNF D.G.INTERIOR, EMERGENCIAS Y PROT. CIVIL	17,6918	13

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.1100 CUERPO SUPERIOR ADM.GENERALES
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN C° DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 16 DE MARZO DE 2009 (BOJA Nº 65 DE 3 DE ABRIL DE 2009)
PROMOCION INTERNA

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincial/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
08781278Q HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA	BONTILLA	TARDIO U.T.SECRETARIA GENERAL TECNICA	AGUSTINA DEFINITIVO	9311010 SEVILLA /SEVILLA	SC. GESTION ECONOMICA U.T.SECRETARIA GENERAL TECNICA	17,6803	14
30516597J ECONOMIA, INNOVACION Y CIENCIA	MORENO	REYES D.G. ECONOMIA SOCIAL Y EMPRENDEDORES	MARIA SALUD DEFINITIVO	9812510 SEVILLA /SEVILLA	ASESOR TÉCNICO D.G. ECONOMIA SOCIAL Y EMPRENDEDORES	17,6273	15
74900801J MEDIO AMBIENTE	MOLERO	CABRERA D.P. MEDIO AMBIENTE DE MALAGA	CARMEN DEFINITIVO	6543610 MALAGA /MALAGA	SC. GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN D.P. MEDIO AMBIENTE DE MALAGA	17,2864	16
00794125G HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA	GARCIA	MENCHEN D.G. RR. HH. Y FUNCION PÚBLICA	MARIA CRISTINA DEFINITIVO	6724110 SEVILLA /SEVILLA	CENTRO ATENCIÓN USUARIO D.G. RR. HH. Y FUNCION PÚBLICA	17,2864	17
25949379C GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	VELA	FERNANDEZ DELEGACION GOBIERNO J.A.- JAEN	PEDRO DEFINITIVO	8417210 JAEN /JAEN	SC. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION DELEGACION GOBIERNO J.A.-JAEN	17,2773	18
25964955W OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA	MARTINEZ	MARGARITO D.P. VIVIENDA Y ORD.TERRITORIO JAEN	JUAN CARLOS DEFINITIVO	12144310 JAEN /JAEN	SV. PERSONAL Y ADMON. GENERAL U.T.D.P. VIVIENDA Y ORD.TERR JAEN	17,2000	19
24093786K SALUD	GARCIA	MONTES D.P. SALUD DE GRANADA	JOSEFA DEFINITIVO	694810 GRANADA /GRANADA	TITULADO SUPERIOR D.P. SALUD DE GRANADA	17,1227	20
75404998G EDUCACIÓN	CARRAYEO	JIMENEZ VICECONSEJERIA	BALDOMERO DEFINITIVO	1043310 SEVILLA /SEVILLA	SC. FISCAL PERSONAL VICECONSEJERIA	17,0745	21
27206750G IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	JIMENEZ	GARCIA D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE ALMERIA	MARIA NIEVES DEFINITIVO	803210 ALMERIA /ALMERIA	SC. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE ALMERIA	17,0394	22
75405114M SALUD	GONZALEZ	RUIZ D.P. SALUD DE SEVILLA	JOSEFA ROSARIO DEFINITIVO	692410 SEVILLA /SEVILLA	INSPECTOR CONSUMO D.P. SALUD DE SEVILLA	17,0303	23
44204754L AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA	GALVEZ	DELGADO DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA	JOSE LUIS DEFINITIVO	10746810 HUELVA /HUELVA	ASESOR TÉCNICO-EXPROPIACIONES DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA	16,8242	24
28880209Y IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	BASCON	BARRERA D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE SEVILLA	MARIA DEL ROSARIO DEFINITIVO	1618710 SEVILLA /SEVILLA	SV. PREVENCIÓN Y APOYO A LA FAMILIA D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE SEVILLA	16,8000	25

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.1100 CUERPO SUPERIOR ADM.GENERALES
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN Cº DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 16 DE MARZO DE 2009 (BOJA Nº 65 DE 3 DE ABRIL DE 2009)
PROMOCION INTERNA

DNI CONSEJ/ORG-AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
29731847T	GARCIA	TEJERA D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE CÁDIZ	IGNACIO JAVIER DEFINITIVO	1487610 CADIZ /CADIZ	SC. ACTIVIDADES Y PROMOCIÓN DEPORTIVA D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE CÁDIZ	16,7000	26
28616535G	FERNANDEZ	CARMONA SECRETARIA GENERAL TECNICA	FRANCISCA DEFINITIVO	419410 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA	16,5788	27
34033364B	GONZALEZ	MATEOS D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE SEVILLA	FRANCISCO JAVIER DEFINITIVO	824810 SEVILLA /SEVILLA	SV. GESTIÓN SERVICIOS SOCIALES D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE SEVILLA	16,5606	28
24105761J	GARRIDO	TERUEL U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE GRANADA	ROSARIO DEFINITIVO	163310 GRANADA /GRANADA	DP. CONTABILIDAD GASTOS U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE GRANADA	16,4803	29
34961600J	DELGADO	LORENTE SECRETARIA GENERAL TECNICA	RAFAEL DEFINITIVO	725710 SEVILLA /SEVILLA	ANALISTA PROGRAMADOR SECRETARIA GENERAL TECNICA	16,4636	30
75705841F	CABALLERO	MOYA D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE CORDOBA	ROSA MARIA DEFINITIVO	472510 CORDOBA /CORDOBA	ASESOR TECNICO-REFORMA U.T.D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE CORDOBA	16,4636	31
27219840F	LOPEZ	ESTRELLA D.P. SALUD DE ALMERIA	MARIA DE LOS ANGELES DEFINITIVO	678810 ALMERIA /ALMERIA	INSPECTOR CONSUMO D.P. SALUD DE ALMERIA	16,4206	32
25558918F	RODRIGUEZ	MUÑOZ SECRETARIA GENERAL TECNICA	ANTONIO JOSE DEFINITIVO	422810 SEVILLA /SEVILLA	SC. CONTRATACIÓN SECRETARIA GENERAL TECNICA	16,4182	33
23792538G	OJEA	ARNEDO DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA	ANTONIA DEFINITIVO	11407810 GRANADA /GRANADA	ASESOR TÉCNICO DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA	16,40152	34

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Psicología (A1.2016).

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Psicología (A1.2016), convocadas por Orden de 23 de junio de 2009, de la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 131, de 8 de julio), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede el nombramiento del personal funcionario de carrera en el citado Cuerpo.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el artículo 24 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, corresponde al titular de la Consejería el nombramiento del personal funcionario de carrera, si bien, para la resolución de este proceso, dicha competencia se encuentra delegada en la Secretaría General para la Administración Pública conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias de diversas materias en órganos de la Consejería, por lo que en uso de la delegación efectuada, esta Secretaría General para la Administración Pública

RESUELVE

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, opción Psicología, al personal aspirante aprobado que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, con expresión de los destinos adjudicados y el carácter de ocupación de los mismos.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán realizar acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordena-

miento Jurídico, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos para destinos en los Servicios Centrales, y ante las Secretarías Generales de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías, Direcciones Provinciales y Gerencias Provinciales de los Organismos Autónomos, para los destinos en dichos Centros Directivos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y empresas dependientes, el personal del presente nombramiento para tomar posesión deberá realizar la declaración a que se refiere el segundo de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. Los Centros Directivos en los que se encuentra adscrita la plaza adjudicada a cada funcionario, según Anexo adjunto, tramitarán por el Sistema de Información de Recursos Humanos la toma de posesión ante el Registro General de Personal, de conformidad con la Orden de 24 de septiembre de 1999, de la entonces Consejería de Gobernación y Justicia, por la que se adopta la aplicación del SIRHUS.

Sexto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, José Ortiz Mallol.

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO &AÑO

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.2016 C.S.F PSICOLOGIA
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN Cº DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 23 DE JUNIO DE 2009 (BOJA Nº 131 DE 8 DE JULIO DE 2009)
TURN0 LIBRE

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
29772523N GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	MOREIRA	OLIVEIRA D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE HUELVA	JOSE ANTONIO DEFINITIVO	9112410 HUELVA /HUELVA	TITULADO SUPERIOR U.T. D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE HUELVA	135,6194	1
28613681W IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	CUEVAS	REBOLLO D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE HUELVA	ALICIA DEFINITIVO	1608110 HUELVA /HUELVA	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE HUELVA	129,1681	2
28623196H SALUD	REYES	ALARCON SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	LETICIA DEFINITIVO	2051810 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	124,3076	3
50716026Z SALUD	VELASCO	MUÑOZ CUELLAR D.P. SALUD DE MALAGA	LUCIA DEFINITIVO	2126110 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR D.P. SALUD DE MALAGA	122,6403	4
25723254P EMPLEO	BLANCO	ESPAÑA CENTRO EMPLEO MÁLAGA-LA PAZ	CARLOS DEFINITIVO	9246810 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION PROVINCIAL SAE MÁLAGA	122,5581	5
77322919R SALUD	LOZANO	CABANILLAS SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	JOSE DEFINITIVO	2058610 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	121,2826	6
44578354F IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	ATENCIA	ALCAINE D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	SERGIO DEFINITIVO	1617210 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	121,1950	7
26972079W SALUD	CHACON	RODRIGUEZ D.P. SALUD DE JAEN	INMACULADA DEFINITIVO	2116110 JAEN /JAEN	TITULADO SUPERIOR D.P. SALUD DE JAEN	118,9210	8
75399915G SALUD	GARCIA	DOMINGUEZ SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	JOSE MIGUEL DEFINITIVO	2058610 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	118,2978	9
53021179S IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	NAVAS	LOPEZ D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	ANA MARIA DEFINITIVO	1673810 CADIZ /CADIZ	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	117,3906	10
74687493F IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	JIMENEZ	MOLINA D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	ALBA M* DEFINITIVO	1617210 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	116,8985	11
28914233J IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	VAZQUEZ	JIMENEZ D.G.SERVICIOS SOC.Y ATENCION DROGODEP.	INMACULADA DEFINITIVO	1782610 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G.SERVICIOS SOC.Y ATENCION DROGODEP.	115,1985	12

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO & AÑO

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.2016 C.S.F PSICOLOGIA
 CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN C° DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 23 DE JUNIO DE 2009 (BOJA N° 131 DE 8 DE JULIO DE 2009)
 TURNO LIBRE

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
44359073P IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	RUS	TOMAS D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	JOSE ALBERTO DEFINITIVO	1617210 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE MALAGA	115,1685	13
30825578N SALUD	MARTINEZ	MELLADO SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	LOURDES MARIA DEFINITIVO	2058610 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR SEC.GRAL.SALUD PUBLICA Y PARTICIPACION	114,7734	14
46842249N IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	LOPEZ	BRACHO D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	ROSARIO DEFINITIVO	1673810 CADIZ /CADIZ	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	114,0241	15
74840655N IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	RUIZ	GORDILLO DIRECCION GENERAL PERSONAS MAYORES	DANIEL DEFINITIVO	728210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION GENERAL PERSONAS MAYORES	113,8425	16
23004743M IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	JIMENEZ	COBACHO DIRECCION GENERAL PERSONAS MAYORES	ESTHER DEFINITIVO	728210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION GENERAL PERSONAS MAYORES	113,8153	17
29044533H IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	LAZO	BATANERO D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE HUELVA	LUCIA DEFINITIVO	1608110 HUELVA /HUELVA	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE HUELVA	113,6457	18
44253633T EMPLEO	GARCIA	CASTILLO OFICINA EMPLEO EL SAUCEJO	ESTHER DEFINITIVO	9250510 SEVILLA /SAUCEJO [EL]	TITULADO SUPERIOR DIRECCION PROVINCIAL SAE SEVILLA	113,0206	19
43398060G EMPLEO	CABECERANS	CABECERANS OFICINA EMPLEO CARMONA	ENRIQUE DEFINITIVO	9248510 SEVILLA /CARMONA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION PROVINCIAL SAE SEVILLA	112,7026	20
75766735C IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	VEGAS	PEREZ D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	ARTURO DEFINITIVO	1673810 CADIZ /CADIZ	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	112,2406	21
74871262Y EMPLEO	MORENO	VERDUGO OFICINA EMPLEO ALORA	SARA DEFINITIVO	9243210 MALAGA /ALORA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION PROVINCIAL SAE MALAGA	111,5094	22
25595538B EMPLEO	VILCHES	ROMERO OFICINA EMPLEO CARMONA	JUAN CARLOS DEFINITIVO	9248510 SEVILLA /CARMONA	TITULADO SUPERIOR DIRECCION PROVINCIAL SAE SEVILLA	111,4553	23
34854595G IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	GARCIA	MARTINEZ D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	MARIA DE LOS ANGELES DEFINITIVO	1673810 CADIZ /CADIZ	TITULADO SUPERIOR D.P.IGUALDAD Y B.SOCIAL DE CADIZ	111,3088	24
14708601D GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	GARCIA	CABIECES D.P. JUST.Y ADMON.FCA. DE GRANADA	JUAN CARLOS DEFINITIVO	9111210 GRANADA /GRANADA	TITULADO SUPERIOR U.T.D.P. JUST.Y ADMON.FCA. DE GRANADA	103,4119	25

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería Agrónoma (A1.2002).

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería Agrónoma (A1.2002), convocadas por Orden de 23 de junio de 2009, de la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 128, de 3 julio), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede el nombramiento del personal funcionario de carrera en el citado Cuerpo.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el artículo 24 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, corresponde al titular de la Consejería el nombramiento del personal funcionario de carrera, si bien, para la resolución de este proceso, dicha competencia ha sido delegada en la Secretaría General para la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden de 15 de septiembre de 2010 por la que se delegan competencias de diversas materias en órganos de la Consejería, por lo que en uso de la delegación efectuada, esta Secretaría General para la Administración Pública

R E S U E L V E

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería Agrónoma, al personal aspirante aprobado que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, con expresión de los destinos adjudicados y el carácter de ocupación de los mismos.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán realizar acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos para destinos en los Servicios Centrales, y ante las Secretarías Generales de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías, Direcciones Provinciales y Gerencias Provinciales de los Organismos Autónomos, para los destinos en dichos Centros Directivos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y empresas dependientes, el personal del presente nombramiento para tomar posesión deberá realizar la declaración a que se refiere el segundo de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. Los Centros Directivos en los que se encuentra adscrita la plaza adjudicada a cada funcionario, según Anexo adjunto, tramitarán por el Sistema de Información de Recursos Humanos la toma de posesión ante el Registro General de Personal, de conformidad con la Orden de 24 de septiembre de 1999, de la entonces Consejería de Gobernación y Justicia, por la que se adopta la aplicación del SIRHUS.

Sexto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, José Ortiz Mallol.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO & AÑO

ANEXO 2

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.2002 CUERPO SUP.FACULT.ING.AGRONOMA
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN Cº DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA DE 23 DE JUNIO DE 2009 (BOJA Nº 128 DE 3 DE JULIO DE 2009)
TURNO LIBRE

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
27392619X AGRICULTURA Y PESCA	ESCRIBANO	VICENTE OFICINA COMARCAL AGRARIA DE CARTAMA	MARIA JESUS DEFINITIVO	7100410 MALAGA /CARTAMA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE MALAGA	120,1429	1
44041222V AGRICULTURA Y PESCA	GOMAR	TINOCO LABORATORIO SANIDAD VEGETAL	DAVID DEFINITIVO	2424410 JAEN /JAEN	TITULADO SUPERIOR D.GRAL. PRODUC.AGRICOLA Y GANADERA	115,3122	2
29055136H AGRICULTURA Y PESCA	MORA	RODRIGUEZ D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE CADIZ	MARIA PEÑA DEFINITIVO	6790010 CADIZ /JEREZ DE LA FRONTERA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE CADIZ	113,9514	3
73943337Q AGRICULTURA Y PESCA	FELICI	RIBES D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE MALAGA	JUAN CARLOS DEFINITIVO	1709010 MALAGA /MALAGA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE MALAGA	113,5411	4
48878163N AGRICULTURA Y PESCA	RUIZ	GRANADO D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	SERGIO DEFINITIVO	6722510 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	113,1086	5
44354948T AGRICULTURA Y PESCA	GALLARDO	GOMEZ I.A.I.F.A.P.A.P.E. (SS.CC.)	PEDRO DEFINITIVO	2339110 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR I.A.I.F.A.P.A.P.E.	111,8996	6
34841437W AGRICULTURA Y PESCA	GALLARDO	SANCHEZ D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE ALMERIA	JOSE MIGUEL DEFINITIVO	3237410 ALMERIA /ALMERIA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE ALMERIA	109,1210	7
76250159F AGRICULTURA Y PESCA	CACERES	ACEDO D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	JUAN DEFINITIVO	6722510 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	106,9823	8
52553305F AGRICULTURA Y PESCA	FERNANDEZ	VILCHEZ O.C.A. DEL GUADAJAZ Y CAMPÑA ESTE	FRANCISCO DEFINITIVO	6800110 CORDOBA /BAENA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE CORDOBA	106,8291	9
30961104E AGRICULTURA Y PESCA	ESPEJO	RODRIGUEZ D.G. FONDOS AGRARIOS	AURORA DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	106,4166	10
53273272M AGRICULTURA Y PESCA	ALEJANDRE	MASSE D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	LUIS RAMON DEFINITIVO	6722510 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	106,0550	11
30959276B AGRICULTURA Y PESCA	UREÑA	ZAFRA O.C.A. DE LA CAMPÑA SUR	PILAR TERESA DEFINITIVO	6802410 CORDOBA /MONTILLA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE CORDOBA	106,0508	12
30801040S AGRICULTURA Y PESCA	BERGILLOS	SERRANO I.A.I.F.A.P.A.P.E. (SS.CC.)	JOSE MARIA DEFINITIVO	2339110 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR I.A.I.F.A.P.A.P.E.	105,1829	13

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO &AÑO

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DEL CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCION : A1.2002 CUERPO SUP.FACULT.ING.AGRONOMA
CONVOCATORIA EFECTUADA POR ORDEN Cª DE JUSTICIA Y ADMÓN. PUBLICA DE 23 DE JUNIO DE 2009 (BOJA Nº 128 DE 3 DE JULIO DE 2009)
TURNO LIBRE

DNI CONSEJ./ORG.AUT	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre Caracter Ocupación	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo	Puntuación	Orden
30798605H AGRICULTURA Y PESCA	FUENTES	SPINOLA D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	JOSE MARIA DEFINITIVO	6722510 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G.REGADIOS Y ESTRUCTURAS AGRARIAS	104,9863	14
48808012B AGRICULTURA Y PESCA	NÚÑEZ	SANTOS D.G. FONDOS AGRARIOS	DAVID DEFINITIVO	6785710 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	102,9701	15
07864976B AGRICULTURA Y PESCA	BAYO	MAYOR D.G. FONDOS AGRARIOS	JOSE MARIA DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	101,7722	16
16807483A AGRICULTURA Y PESCA	BLASCO	GUTIERREZ D.G. FONDOS AGRARIOS	ROBERTO DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	100,7628	17
30814418F AGRICULTURA Y PESCA	MONTILLA	LEON D.G. FONDOS AGRARIOS	VICENTE MANUEL DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	99,0663	18
28593501Q AGRICULTURA Y PESCA	ZAYAS	DIAZ D.G. FONDOS AGRARIOS	PATROCINIO AMPARO DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	98,2372	19
75441017M AGRICULTURA Y PESCA	MACIAS	ALONSO D.G. FONDOS AGRARIOS	CONCEPCION DEFINITIVO	2309210 SEVILLA /SEVILLA	TITULADO SUPERIOR D.G. FONDOS AGRARIOS	94,0560	20
34996792P AGRICULTURA Y PESCA	BENITO	LOMBARDERO D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE ALMERIA	PABLO DE DEFINITIVO	319510 ALMERIA /ALMERIA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE ALMERIA	88,5126	21
31636407E AGRICULTURA Y PESCA	PEREZ	ZAMBRANO OFIC. COMARCAL AGRARIA SIERRA DE CADIZ	JUAN ANTONIO DEFINITIVO	6787310 CADIZ /OLIVERA	TITULADO SUPERIOR D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE CADIZ	87,7722	22

RESOLUCIÓN de 8 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se adjudica puesto de libre designación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el artículo 64 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en el artículo 13.1 del Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; esta Dirección, en virtud de las competencias atribuidas por el citado Decreto 277/2009 y por el artículo 60.1 del Decreto 2/2002, teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido, y que la candidata elegida cumple los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, ha resuelto adjudicar el puesto de trabajo de libre designación especificado en el Anexo adjunto, convocado por Resolución de esta Dirección de fecha 1 de octubre de 2010 (BOJA núm. 204, de 19 de octubre de 2010), a la funcionaria que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65, en relación con el artículo 51, del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del actor originario impugnado, a elección de este/a último/a, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Sevilla, 8 de noviembre de 2010.- La Directora, María Pérez Porras.

A N E X O

DNI: 28.905.819-V.
Primer apellido: Herrera.
Segundo apellido: Quero.
Nombre: Consuelo de los Ángeles.
Código puesto de trabajo: 86910.
Denominación del puesto: Secretario/a General.
Consejería/Organismo Autónomo: Instituto Andaluz de Administración Pública.
Centro directivo: Instituto Andaluz de Administración Pública.
Centro de destino: Instituto Andaluz de Administración Pública.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se

refiere el artículo 63 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y teniendo en cuenta la competencia que se delega en la Orden de 24 de junio de 2010 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 139, de 16 de julio), se adjudica el puesto de libre designación convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 1 de septiembre de 2010 (BOJA núm. 181, de 15.9.2010) y para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General anteriormente citado, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de este/a de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 26 de octubre de 2010.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

A N E X O

DNI: 27332127P.
Primer apellido: Martín.
Segundo apellido: Sánchez.
Nombre: Francisco Javier.
Código P.T.: 8680110.
Puesto de trabajo: Secretario General.
Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
Centro directivo: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia.
Centro destino: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia.
Provincia: Almería.
Localidad: Almería.

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 63 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y teniendo en cuenta la competencia que se delega en la Orden de 24 de junio de 2010 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 139, de 16 de julio), se adjudica el puesto de libre designación convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 2 de septiembre de 2010 (BOJA núm. 181, de 15.9.2010), y para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General anteriormente citado, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de este/a de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 27 de octubre de 2010.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

A N E X O

DNI: 52245562-G.
Primer apellido: Ojeda.
Segundo apellido: Pérez.
Nombre: Juan Sebastián.
Código P.T.: 9900510.
Puesto de trabajo: Servicio Coordinación y Desarrollo Sistemas Horizontales.
Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
Centro directivo: Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información.
Centro destino: Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información.
Provincia: Sevilla.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ORDEN de 21 de octubre de 2010, por la que se dispone el nombramiento de cargos del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

El Decreto 236/1999, de 13 de diciembre, del Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo, en su disposición transitoria segunda, determina que se procederá por el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva a la elección de todos los cargos previstos en el artículo 73 del indicado Decreto, esto es, el Presidente del órgano, sus Vicepresidentes (1.º y 2.º) y Secretario.

El Comité Andaluz de Disciplina Deportiva, en sesión extraordinaria celebrada los días 26 de julio, 27 de septiembre y 7 de octubre de 2010, procedió a la elección de cargos, cuyos nombramientos corresponden al Consejero de Turismo, Comercio y Deporte, según lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Régimen Interior del Comité.

En su virtud, dispongo el nombramiento de los siguientes cargos del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva:

Don Eduardo Gamero Casado: Presidente.
Don Santiago Prados Prados: Vicepresidente 1.º para asuntos disciplinarios.
Don Ignacio Jiménez Soto: Vicepresidente 2.º para asuntos electorales.
Don Ignacio Vergara Ivison: Secretario.

Sevilla, 21 de octubre de 2010

LUCIANO ALONSO ALONSO
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don José Gómez Zotano.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 24.6.2010 (Boletín Oficial del Estado de 17.7.2010), para la provisión de una plaza de Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de Geografía Física, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don José Gómez Zotano, con Documento Nacional de Identidad número 78.967.519-D, Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de Geografía Física, adscrito al Departamento de Análisis Geográfico Regional y Geografía Física de esta Universidad.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 28 de octubre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Emilio Delgado López-Cózar.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 24.6.2010 (Boletín Oficial del Estado de 17.7.2010), para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de Biblioteconomía y Documentación, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Emilio Delgado López-Cózar, con Documento Nacional de Identidad número 24.160.126-Y, Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de Biblioteconomía y Documentación, adscrito al Departamento de Biblioteconomía y Documentación de esta Universidad.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 28 de octubre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don Jesús María Porres Foulquie.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución

de esta Universidad de fecha 24.6.2010 (Boletín Oficial del Estado de 17.7.2010), para la provisión de una plaza de Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de Fisiología, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Jesús María Porres Foulquie, con Documento Nacional de Identidad número 31.258.418-S, Profesor

Titular de Universidad del Área de Conocimiento de Fisiología, adscrito al Departamento de Fisiología de esta Universidad.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 28 de octubre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se ofertan vacantes al personal aspirante seleccionado en las pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (A2.1100).

Propuesta por la correspondiente Comisión la relación definitiva del personal aspirante aprobado, en las pruebas selectivas por el sistema de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General, convocadas por Orden de 16 de marzo de 2009 de la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 65, de 3 de abril), se procede a dar cumplimiento a la base octava de la misma.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, corresponde a la Secretaría General para la Administración Pública realizar la oferta de vacantes al personal aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, si bien, para la resolución de este proceso, dicha competencia se encuentra delegada en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias de órganos de la Consejería, por lo que en uso de la delegación efectuada, esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

R E S U E L V E

Primero. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, y la base octava de la Orden de convocatoria, a fin de favorecer la celeridad de la gestión del proceso, los trámites de oferta de vacantes, presentación de documentación preceptiva y petición de destinos se sustituirán por un acto único, que se celebrará en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, sita en Avda. República Argentina, núm. 25, 5.ª planta, de la ciudad de Sevilla, en la fecha y hora previstos a continuación:

DÍA	HORA	CONVOCADOS
1 de diciembre de 2010	9:00	Del núm. 1 Torres López, María del Carmen DNI 24824456 al núm. 19 Morales Sánchez, Juan José DNI 31625025
1 de diciembre de 2010	11:30	Del núm. 20 Villalobos Roca, Leopoldo Andrés DNI 09752795 al núm. 39 Malagón Cansino, José Ramón DNI 28857358
1 de diciembre de 2010	13:30	Del núm. 40 Sabio Pazo Pargas, Julia Esther DNI 28878943 al núm. 58 Vicente Vicente, Clementina DNI 52264089
2 de diciembre de 2010	9:00	Del núm. 59 Cía Pedroso, Lourdes DNI 27311880 al núm. 77 Subira Ruiz, Juan de Dios DNI 25290133
2 de diciembre de 2010	11:30	Del núm. 78 Amaro Martín, Francisca DNI 52550514 al núm. 96 Nebot Gómez, Miguel DNI 18932460

DÍA	HORA	CONVOCADOS
2 de diciembre de 2010	13:30	Del núm. 97 Téllez Montesino, Alfonso DNI 34034207 al núm. 115 Cózar Palacios, Felisa DNI 25965107
3 de diciembre de 2010	9:00	Del núm. 116 Sánchez Herrera, Rosa María DNI 24182830 al núm. 134 Pérez Siles, Germán DNI 25577559
3 de diciembre de 2010	11:30	Del núm. 135 González Amezcua, Pedro DNI 25934442 al núm. 153 Alarcón Espina, Esperanza DNI 28875860
3 de diciembre de 2010	13:30	A partir del núm. 154 Márquez Oliva, José DNI 27283171

Al acto deberá comparecer el personal aspirante provisto de la documentación relacionada en el apartado 4 de la base octava de la Orden de convocatoria de 16 de marzo de 2009, así como petición de destino conforme al modelo que se publica como Anexo II de la presente Resolución, debidamente firmado y cumplimentado. Al personal aspirante que no haya solicitado suficientes puestos de trabajo en relación con el número de orden obtenido en el proceso selectivo le será adjudicado de oficio alguno de los que resulten vacantes, una vez atendidas las demás peticiones del personal aspirante.

Asimismo, el personal aspirante con discapacidad deberá aportar certificado, expedido por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y opción a que se aspira.

2. El personal aspirante que tuviera la condición de funcionario de carrera y aquellos otros que estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía estará exento de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubieran sido inscritos en el Registro de Personal de la Junta de Andalucía. El personal funcionario de carrera de otras Administraciones deberá presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, siempre que de lo consignado en el mismo se evidencie el cumplimiento de los requisitos exigidos para ingreso en el Cuerpo, requiriéndose, en caso contrario, su acreditación documental.

Segundo. En atención a las prioridades funcionales de los servicios de esta Administración, las vacantes ofertadas son las que figuran en el Anexo I de la presente Resolución.

Tercero. Los destinos se adjudicarán al personal aspirante seleccionado en las respectivas pruebas, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Cuarto. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo puestos de doble adscripción podrá solicitar, la adjudicación del mismo con el mismo carácter de ocupación. En tal caso quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como personal funcionario de carrera del nuevo Cuerpo y la declaración en la situación de excedencia prevista en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, en el Cuerpo al que pertenecía con anterioridad.

Quinto. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no comparezcan, o no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de la Orden de convocatoria, no podrán ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a

partir del día siguiente al de su notificación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 3 de noviembre de 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

ANEXO 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d a s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL														
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: GOBERNACIÓN Y JUSTICIA														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T. VICECONSEJERIA GOBERNACIÓN														
CENTRO DESTINO: UN. FUNCIONAL DE ADSCRIPCION OPERATIVA SEVILLA														
3293710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T. SGT GOBERNACIÓN														
CENTRO DESTINO: U.T. SGT GOBERNACIÓN SEVILLA														
6871410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: DELEGACION GOBIERNO JA.-ALMERIA														
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO JA.-ALMERIA ALMERIA														
53510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE CÁDIZ														
CENTRO DESTINO: D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE CÁDIZ CÁDIZ														
6686710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: DELEGACION GOBIERNO JA.-CORDOBA														
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO JA.-CORDOBA CORDOBA														
64310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: DELEGACION GOBIERNO JA.-MALAGA														
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO JA.-MALAGA MALAGA														
78210	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DIRECTIVO.....: DELEGACION GOBIERNO JA.-SEVILLA														
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO JA.-SEVILLA SEVILLA														

Código	Denominación	N ú m e r o	A d m i n i s t r a c i o n	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características	
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Exp			Formación

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-SEVILLA SEVILLA

6953410 TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08
-----------------------------------	---	---	-------	----	---------------------	----	-------	----------

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:

CENTRO DIRETIVO.....*

U.T.D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE SEVILLA

CENTRO DESTINO: D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE SEVILLA SEVILLA

85010 TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18 X----	4.801,08
---------------------------------	---	---	-------	----	---------------------	----------	----------

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO:

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características		
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp			Titulación	Formación

CONVOCATORIA:	P.I GET.ADM.GENERAL
---------------	---------------------

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA / INSTITUTO ANDALUZ ADMON. PÚBLICA

CENTRO DIRECTIVO.....:

CENTRO DESTINO: INSTITUTO ANDALUZ ADMON. PUBLICA SEVILLA

866310 TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18 X----	4.801,08
----------------------------------	---	---	--------	----	---------------------	----------	----------

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO:

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	
CONVOCATORIA: P.I GET ADM GENERAL														
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA														
CENTRO DIRECTIVO..... DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO														
CENTRO DESTINO: DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO SEVILLA														
1765710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.G.INSPECCION Y EVALUACION SERV														
CENTRO DESTINO: U.T.D.G.INSPECCION Y EVALUACION SERV SEVILLA														
2220110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE CADIZ														
CENTRO DESTINO: U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE CADIZ CADIZ														
458910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE CORDOBA														
CENTRO DESTINO: U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE CORDOBA CORDOBA														
469210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE GRANADA														
CENTRO DESTINO: U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE GRANADA GRANADA														
478610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE JAEN														
CENTRO DESTINO: U.T.D. P. ECONOMIA Y HACIENDA DE JAEN JAEN														
180110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... U.T.D.P. ECONOMIA Y HACIENDA DE MALAGA														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONVOCATORIA: P.I.GET.ADM.GENERAL

CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO: HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA

CENTRO DESTINO: U.T.D. P. ECONOMÍA Y HACIENDA DE MÁLAGA MÁLAGA

506710 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: 7

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONVOCATORIA: P.I.GET.ADM.GENERAL

CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO: ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA / INSTITUTO ESTADÍSTICA ANDALUCÍA

CENTRO DIRECTIVO..... INSTITUTO ESTADÍSTICA ANDALUCÍA

CENTRO DESTINO: INSTITUTO ESTADÍSTICA ANDALUCÍA SEVILLA

2582910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T. SGT INN.CIEN. Y EMP														
CENTRO DESTINO: U.T. SGT INN.CIEN. Y EMP SEVILLA														
9158110 TITULADO GRADO MEDIO.....		1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DESTINO: D.G.FONDOS EUROPEOS Y PLANIFICACION SEVILLA														
430710 TITULADO GRADO MEDIO.....		1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE AL														
CENTRO DESTINO: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE AL ALMERIA														
9060510 TITULADO GRADO MEDIO.....		1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T. D.P. INNOV. C. Y EMPR. DE HUELVA														
CENTRO DESTINO: U.T. D.P. INNOV. C. Y EMPR. DE HUELVA HUELVA														
9060310 TITULADO GRADO MEDIO.....		2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		2												
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE JAÉN														
CENTRO DESTINO: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE JAÉN JAÉN														
9062210 TITULADO GRADO MEDIO.....		1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE SE														
CENTRO DESTINO: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE SE SEVILLA														
9067510 TITULADO GRADO MEDIO.....		1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 7														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G. REHAB.SOST.VIVIENDAS Y BARRIADAS														
CENTRO DESTINO: D.G. REHAB.SOST.VIVIENDAS Y BARRIADAS SEVILLA														
2575210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. OBRAS PCAS.Y TRANS DE ALMERIA														
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS Y TRANSPORTES DE ALMERIA ALMERIA														
224310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. OBRAS PCAS.Y TRANS DE CADIZ														
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS Y TRANSPORTES DE CADIZ CADIZ														
231710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. VIVIENDA Y ORD.TERR.MALAGA														
CENTRO DESTINO: D.P. VIVIENDA Y ORD.TERRITORIO MALAGA MALAGA														
269210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. OBRAS PCAS.Y TRANS DE SEVILLA														
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS Y TRANSPORTES DE SEVILLA SEVILLA														
277310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 5														

Código	Denominación	N ú m e r o	A d m i n i s t r a c i o n	Modo de acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Formación		Titulación
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL															
TURNO: 01 TURNO LIBRE															
CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO /SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO															
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G.CALIDAD SERVICIOS PARA EMPLEO															
CENTRO DESTINO: D.G.CALIDAD SERVICIOS PARA EMPLEO SEVILLA															
1671710 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
1672310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2															
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G.FORM.PROF.,AUTONOMOS Y PROG.EMPLEO															
CENTRO DESTINO: D.G.FORM.PROF.,AUTONOMOS Y PROG.EMPLEO SEVILLA															
9348110 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE ALMERÍA															
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO BERJA															
10987310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO EL EJIDO EJIDO (EL)															
11194910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ROQUETAS DE MAR ROQUETAS DE MAR															
8637910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO CÁDIZ-ANDALUCÍA CÁDIZ															
9232610 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--X- 5.463,12 JORNADA TARDE															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO CÁDIZ-PORTUGAL CÁDIZ															
8636010 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO PUERTO STA. MARÍA PUERTO DE SANTA MARIA (EL)															
9235210 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--X- 5.463,12 JORNADA TARDE															
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2															
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SAN FERNANDO SAN FERNANDO															
8704710 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC, SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08															

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Formación	
CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SAN FERNANDO SAN FERNANDO														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO JEREZ-MADRE DIOS JEREZ DE LA FRONTERA														
9233710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X--X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO JEREZ-LA MERCED JEREZ DE LA FRONTERA														
8720710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO ROTA ROTA														
10984010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÓRDOBA														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO BAENA BAENA														
8705410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO BUJALANCE BUJALANCE														
8636510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO CÓRDOBA-COLÓN CORDOBA														
9238510	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X--X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO CÓRDOBA-SECTOR SUR CORDOBA														
8568810	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO LAS LONJAS CORDOBA														
9238810	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X--X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO PRIEGO DE CÓRDOBA PRIEGO DE CORDOBA														
8707210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MONTILLA MONTILLA														
8706810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFDP	EUROS	Exp	Formación	
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MONTILLA MONTILLA														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA LOCAL EMPLEO LA RAMBLA RAMBLA [LA]														
11010710 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO HUESCAR HUESCAR														
11009210 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F SO,PC A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO GRANADA-CENTRO GRANADA														
8623510 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ARMILLA ARMILLA														
9241410 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO GRANADA-ZAIDIN GRANADA														
8573210 TITULADO GRADO MEDIO..... 3 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 3														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO GRANADA-FUENTE NUEVA GRANADA														
11019610 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F SO,PC A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO GUADIX GUADIX														
11624410 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
8709110 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO IZNALLOZ IZNALLOZ														
8708310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO ALHAMA DE GRANADA ALHAMA DE GRANADA														
11023810 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO LOJA LOJA														

Código	Denominación	N ú a m c	V a r i a n t e	A d m i n i s t r a c i o n	Modo de acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
							Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL																
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO /SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO																
TURNO: 01 TURNO LIBRE																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO LOJA LOJA																
11624710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X--X-	5.463,12					JORNADA TARDE
8708510	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 3																
CENTRO DESTINO: OFICINA LOCAL EMPLEO ALBUÑOL ALBUÑOL																
11033710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MOTRIL MOTRIL																
9243910	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X--X-	5.463,12					JORNADA TARDE
11026310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 3																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ORGIVA ORGIVA																
11032310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X--X-	5.463,12					JORNADA TARDE
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1																
CENTRO DESTINO: OFICINA LOCAL EMPLEO UGIJAR UGIJAR																
11034810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1																
CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE HUELVA																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO HUELVA-M.VARGAS HUELVA																
9224610	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X--X-	5.463,12					JORNADA TARDE
11191710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 3																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO HUELVA-LA ORDEN HUELVA																
8721510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1																
CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE JAÉN																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ALCALÁ LA REAL ALCALÁ LA REAL																
9226210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1																
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO JAÉN JAÉN																
9227310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X--X-	5.463,12					JORNADA TARDE
11608410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	SO,PC	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA		18	X----	4.801,08					

Código	Denominación	N V ú a d m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Titulación		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
01 TURNO LIBRE														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO JAÉN JAÉN														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ANDÚJAR ANDÚJAR														
8709610 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO LINARES LINARES														
9314610 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO MENGIBAR MENGIBAR														
11057310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO UBEDA UBEDA														
9229110 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO VILLACARRILLO VILLACARRILLO														
9314910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
8709910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DIRECTIVO..... DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE MÁLAGA														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO ALORA ALORA														
11108910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MÁLAGA-GAMARRA MÁLAGA														
9315310 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MÁLAGA-LA PAZ MÁLAGA														
9247010 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO FUENGIROLA FUENGIROLA														
9245810 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X-X- 5.463,12														
JORNADA TARDE														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MARBELLA-LAS PALOMAS MARBELLA														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
01 TURNO LIBRE														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO MARBELLA-LAS PALOMAS MARBELLA														
9315610	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12				JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DIRECTIVO..... DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE SEVILLA														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ALCALÁ DE GUADAIRA ALCALA DE GUADAIRA														
9243810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12				JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO MARCHENA MARCHENA														
11120010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ESTEPA ESTEPA														
9250910	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12				JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO CARMONA CARMONA														
11115810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO ÉCUA ÉCUA														
9250210	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12				JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA LOCAL EMP. CABEZAS DE SJUAN CABEZAS DE SAN JUAN [LAS]														
11110410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO LEBRUA LEBRUA														
11109410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO UTRERA UTRERA														
8713010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
11193110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO CONSTANTINA CONSTANTINA														
11126910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Titulación
CONVOCATORIA: P.I GET-ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO LORA DEL RIO LORA DEL RIO														
9251610	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO S.JOSÉ DE LA RINCONADA SAN JOSE DE LA RINCONADA														
9253410	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO PILAS PILAS														
9269810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SANLÚCAR LA MAYOR SANLUCAR LA MAYOR														
9248710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
11192610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SEVILLA-AMATE SEVILLA														
9316610	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO SEVILLA-LUIS MONTOTO SEVILLA														
11600810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SEVILLA-HUERTA SALUD SEVILLA														
11192710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: CENTRO EMPLEO SEVILLA-MACARENA SEVILLA														
9316410	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X-X-	5.463,12			JORNADA TARDE	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO SEVILLA-CENTRO SEVILLA														
9249210	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DESTINO: OFICINA EMPLEO SEVILLA-CRUZ ROJA SEVILLA														
9249610	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: EMPLEO														
CENTRO DIRECTIVO..... SECRETARIA GENERAL TECNICA														
CENTRO DESTINO: SECRETARIA GENERAL TECNICA SEVILLA														
1580910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
8867110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		2												
CENTRO DIRECTIVO..... D.G. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL														
CENTRO DESTINO: D.G. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL SEVILLA														
423010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
424510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		2												
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. EMPLEO DE ALMERÍA														
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE ALMERÍA ALMERÍA														
8943410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. EMPLEO DE CÓRDOBA														
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE CÓRDOBA CÓRDOBA														
472310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. EMPLEO DE GRANADA														
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE GRANADA GRANADA														
484010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. EMPLEO DE JAÉN														
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE JAÉN JAÉN														
500610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
8684210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		2												

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico EUROS	Exp	Titulación		Formación
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG.AUTONOMO: EMPLEO														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. EMPLEO DE MÁLAGA														
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE MÁLAGA MÁLAGA														
8684110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO DE SEVILLA SEVILLA														
520110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM.	PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		1												
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO:		11												
Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico EUROS	Exp	Titulación		Formación

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	RFIDP	EUROS		Titulación
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: SALUD / SERVICIO ANDALUZ DE SALUD														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G. PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL														
CENTRO DESTINO: D.G. PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL SEVILLA														
2150610	TITULADO GRADO MEDIO.....	3	F	FC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA				18	X----		4.801,08	
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:		3												
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO:		3												

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Formación	
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: SALUD														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G. CONSUMO														
CENTRO DESTINO: D.G. CONSUMO SEVILLA														
2051510 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE CADIZ CADIZ														
679010 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE HUELVA HUELVA														
685310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE JAEN JAEN														
687310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE MALAGA MALAGA														
689210 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE SEVILLA SEVILLA														
690810 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X--- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 7														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación		
TURNO: 01 TURNO LIBRE															
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL															
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: AGRICULTURA Y PESCA															
CENTRO DIRECTIVO: D.GRAL. PRODUC.AGRICOLA Y GANADERA															
CENTRO DESTINO: D.GRAL. PRODUC.AGRICOLA Y GANADERA SEVILLA															
2326910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----		4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO.....: D.G. FONDOS AGRARIOS															
CENTRO DESTINO: D.G. FONDOS AGRARIOS SEVILLA															
2647910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----		4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE SEVILLA															
CENTRO DESTINO: D.P. AGRICULTURA Y PESCA DE SEVILLA SEVILLA															
2578210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----		4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 3															

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	
TURNO: 01 TURNO LIBRE														
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE														
CENTRO DIRECTIVO.....: SECRETARIA GENERAL TECNICA														
CENTRO DESTINO: SECRETARIA GENERAL TECNICA SEVILLA														
2706810	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,S0	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE ALMERIA														
CENTRO DESTINO: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE ALMERIA														
448910	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,S0	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE HUELVA														
CENTRO DESTINO: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE HUELVA														
8757610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,S0	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE JAÉN														
CENTRO DESTINO: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE JAÉN														
2721610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,S0	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE SEVILLA														
CENTRO DESTINO: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE SEVILLA														
2722610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,S0	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08					
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 5														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL / INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD														
CENTRO DIRECTIVO..... DIRECCION GENERAL I.A.J.														
CENTRO DESTINO: DIRECCION GENERAL I.A.J. SEVILLA														
1468610 TITULADO GRADO MEDIO..... 2 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DIRECTIVO..... DIREC. PROV. I.A.J. DE GRANADA														
CENTRO DESTINO: DIREC. PROV. I.A.J. DE GRANADA GRANADA														
3138510 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
12237910 TITULADO GRADO MEDIO-DOCUM. E INFORME. 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2														
CENTRO DIRECTIVO..... DIREC. PROV. I.A.J. DE JAEN														
CENTRO DESTINO: DIREC. PROV. I.A.J. DE JAEN JAEN														
3139110 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 5														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Formación
CONVOCATORIA: P.I GET ADM.GENERAL														
CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL														
CENTRO DIRECTIVO..... D.P IGUALDAD Y B SOCIAL DE CORDOBA														
CENTRO DESTINO: D.P. IGUALDAD Y B SOCIAL DE CORDOBA CORDOBA														
811510 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F SO,PC A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
CENTRO DIRECTIVO..... D.P IGUALDAD Y B SOCIAL DE SEVILLA														
CENTRO DESTINO: D.P. IGUALDAD Y B SOCIAL DE SEVILLA SEVILLA														
1622210 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08														
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1														
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 2														

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación

CONVOCATORIA: P.I.GET.ADM.GENERAL

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: CULTURA

CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. CULTURA DE HUELVA

CENTRO DESTINO: D.P. CULTURA DE HUELVA HUELVA

1497810 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación

CONVOCATORIA: P.I.GET.ADM.GENERAL

TURNO: 01 TURNO LIBRE

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE / AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA

CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCIÓN GRAL.PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN GRAL.PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN SEVILLA

2574910 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación

CONVOCATORIA: P.I.GET.ADM.GENERAL

TURNO: 02 CUPO DISCAPACIDAD

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

CENTRO DIRECTIVO.....: DELEGACION GOBIERNO J.A.-CADIZ

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-CADIZ CADIZ

461510 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE CO

CENTRO DESTINO: U.T.D.P. INNOVACIÓN, C. Y EMPR. DE CO CORDOBA

9064610 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

CENTRO DIRECTIVO.....: U.T.D.P. OBRAS PCAS Y TRANS DE CADIZ

CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS Y TRANSPORTES DE CADIZ CADIZ

231710 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: SALUD

CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. SALUD DE HUELVA

CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE HUELVA HUELVA

685310 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 F PC,SO A2 P-A211 ADM. PÚBLICA 18 X---- 4.801,08

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

TURNO: 02 CUPO DISCAPACIDAD CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE SEVILLA

2722610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
---------	---------------------------	---	---	--------	----	--------	--------------	----	-------	----------	--	--	--	--

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP <td>Exp</td> <td>Titulación</td> <td>Formación</td> <th>Localidad Otras Características</th>	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------	-------	--------	---	--------------	---	-----	------------	-----------	------------------------------------

TURNO: 02 CUPO DISCAPACIDAD CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL / INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD

CENTRO DIRECTIVO.....: DIRECCION GENERAL I.A.J.

1468610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
---------	---------------------------	---	---	--------	----	--------	--------------	----	-------	----------	--	--	--	--

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
CENTRO DIRECTIVO.....: DIREC. PROV. I.A.J. DE GRANADA

3138510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	A2	P-A211	ADM. PÚBLICA	18	X----	4.801,08				
---------	---------------------------	---	---	--------	----	--------	--------------	----	-------	----------	--	--	--	--

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 2

Código	Denominación	N v a ú a m c	A d a s	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características	
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	Titulación			Formación

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

TURNOS: 02 CUPO DISCAPACIDAD

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO.....*

CENTRO DESTINO: D.P. IGUALDAD Y B.SOCIAL DE JAEN JAEN

220110 TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18 X---	4.801,08
----------------------------------	---	---	-------	----	---------------------	---------	----------

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO:	1
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO:	1

Código	Denominación	N v a r i a n t e	A d a c s o	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características	
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C. Específico		Exp	Titulación	Formación			
								C.D. C.E.	RFIDP						EUROS

CONVOCATORIA: P.I GET.ADM.GENERAL

TURNOS: 02 CUPO DISCAPACIDAD

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO.....*

CENTRO DESTINO: D.P. MEDIO AMBIENTE DE MALAGA MALAGA

30910 TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	A2	P-A211 ADM. PÚBLICA	18 X----	4.801,08
---------------------------------	---	---	--------	----	---------------------	----------	----------

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

PLAZAS TOTALES:

ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

Nº de hojas cumplimentadas (1)

PETICIÓN DE DESTINO PARA PLAZAS DEL CUERPO

SOLICITUD

Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA nº 8 de fecha 19/01/2002)

P
E
R
S
O
N
A
L

F
U
N
C
I
O
N
A
R
I
O

1 DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I. O PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA	TELÉFONO	DISCAPACITADO SÍ ☐ NO ☐	

2 CONVOCATORIA			
GRUPO	CUERPO	ESPECIALIDAD	Nº BOJA Y FECHA DE LA CONVOCATORIA
CONDICIONES PARA LA DETERMINACIÓN DEL CARÁCTER DE OCUPACIÓN DE LA PLAZA ADJUDICADA			
☐ ACCESO LIBRE: NUEVO INGRESO.		☐ ACCESO PROMOCIÓN INTERNA: PUESTOS DE DOBLE ADSCRIPCIÓN DESEMPEÑADOS CON CARÁCTER DEFINITIVO.	
☐ ACCESO LIBRE: FUNCIONARIOS CON PUESTOS DE DOBLE ADSCRIPCIÓN DESEMPEÑADOS CON CARÁCTER DEFINITIVO.			
☐ ACCESO PROMOCIÓN INTERNA: OTROS PUESTOS OFERTADOS.			

3 TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA		
TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN

4 RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA							
Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE
1		21		41		61	
2		22		42		62	
3		23		43		63	
4		24		44		64	
5		25		45		65	
6		26		46		66	
7		27		47		67	
8		28		48		68	
9		29		49		69	
10		30		50		70	
11		31		51		71	
12		32		52		72	
13		33		53		73	
14		34		54		74	
15		35		55		75	
16		36		56		76	
17		37		57		77	
18		38		58		78	
19		39		59		79	
20		40		60		80	

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA
En a de de
El/la solicitante
Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA

(1) Si no es suficiente, utilizar el número de hojas que sean necesarias y hacerlo constar en el encabezamiento.

ANEXO II

PETICIÓN DE DESTINO

Nº de página /

CUERPO

APELLIDOS Y NOMBRE D.N.I.

[illegible]

PERSONAL INFORMATION

000077/5

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene delegada por la Orden de 24 de junio de 2010, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 139, de 16 de julio), anuncia la provisión de puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Economía, Innovación y Ciencia, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sito en Sevilla, Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales, acompañado de curriculum vitae, en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerio, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la

demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 28 de octubre de 2010.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, Córdoba.

Centro de destino: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, Córdoba.

Código P.T.: 8308810.

Denominación del puesto: Sv. Coop. Econ. y Des. Tecnológico. Ads.: F.

Gr.: A1.

Modo Accs.: PLD.

Área funcional: Ord. Económica.

Área relacional: Téc. Inform. y Telec.

Nivel C.D.: 27.

C. Específico: 18.945,72 euros.

Exp.: 3 años.

Cuerpo: A11/A112.

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo, próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene delegada por la Orden de 24 de junio de 2010, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 139, de 16 de julio), anuncia la provisión de puesto de trabajo próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo próximo a quedar vacante por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Economía, Innovación y Ciencia, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sito en Sevilla, Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales acompañado de curriculum vitae en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 4 de noviembre de 2010.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
Centro directivo y localidad: Dirección General de Industria, Energía y Minas, Sevilla.
Centro de destino: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.
Código P.T.: 9959310.
Denominación del puesto: Sv. Planificación y Análisis.
Ads.: F.
Gr.: A1.
Modo accs.: PLD.
Área funcional: Industria y Energía.
Área relacional: Ob. Pub. y Const., Ord. Económica, Minas.
Nivel C.D.: 28.
C. Específico: 19.972,80 euros.
Exp.: 3 años.
Cuerpo: A12.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara desierto el puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección

Gerencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 10.e) del Decreto 176/2009, de 19 de mayo, por el que se modifica el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, y el Decreto 2/2009, de 7 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza del Agua, acuerda declarar desierto el puesto de trabajo especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 15 de junio de 2010 (BOJA núm. 137, de 14 de julio de 2010).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tuviese el/la demandante su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección del/la demandante, de conformidad con lo previsto en los artículos 8.2.a), 14.1. Segunda y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 28 de octubre de 2010.- El Director Gerente, Juan Paniagua Díaz.

A N E X O

Consejería: Medio Ambiente.
Organismo: Agencia Andaluza del Agua.
Denominación del puesto: Auxiliar Gestión Secretario/a.
Código: 9692810.
Centro directivo: Dirección Gerencia.
Centro de destino: Dirección Gerencia.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: C1-C2.
Cuerpo: P-C11.
Área funcional: Admón. Pública.
Nivel: 16.
C. específico: X-XX- 7.157,52.
Experiencia: 1 año.
Localidad: Sevilla.

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en los artículos 60, 61 y 62 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Dirección Gerencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 10.e) del Decreto 176/2009, de 19 de mayo, por el que se modifica el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, y el Decreto 2/2009, de 7 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza del Agua, anuncia la provisión de un puesto de trabajo de libre designación con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Director Gerente de la Agencia Andaluza del Agua y deberán presentarse en el Registro de dicho Organismo, sito en C/ Américo Vespucio, núm. 5-2, bloque C, Isla de la Cartuja, C.P. 41071 Sevilla, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere 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.

2. En la instancia de solicitud figurarán los datos personales y el puesto que solicita, acompañando «curriculum vitae» en el que se hará constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia y destino actual, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, años de servicio, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, cuando no consten en la Hoja de Acreditación de Datos para el personal de la Junta de Andalucía. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que aspire.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que suscribe, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 29 de octubre de 2010.- El Director Gerente, Juan Paniagua Díaz.

A N E X O

Consejería: Medio Ambiente.
Organismo Autónomo: Agencia Andaluza del Agua.
Denominación del Puesto: Of. Inspección y Control.
Código: 9792910.

Centro Directivo: Dirección Gral. Cuenca Mediterránea And.
Centro de destino: Dirección Gral. Cuenca Mediterránea And.
Número de plazas: 1.
Adscripción: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: A1-A2.
Cuerpo: P-A12.
Área Funcional: Medio Ambiente.
Nivel: 26.
C. específico: XXXX- 16.196,88 €.
Experiencia: 3 años.
Localidad: Málaga.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se convoca concurso público para la contratación de profesorado para el curso 2010/2011.

En el ámbito de las competencias establecidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 20 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidad, y en los Estatutos de la Universidad de Granada aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, de la Junta de Andalucía, la Universidad de Granada ha acordado convocar la siguiente plaza de Profesor Contratado Doctor:

Cód.: 1/4/PCD/01.
Área de conocimiento: Análisis Geográfico Regional.
Campus: GR.
Núm. plazas: 1.
Perfil: La Sociedad y su medio: Geosistema, territorio y paisaje. Análisis del paisaje.

Las Bases de la convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de P.D.I. de esta Universidad (Ed. Santa Lucía núm. 8) y en la página web de la Universidad de Granada (serviciopdi.ugr.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el BOJA.

La publicación de todas las actuaciones del procedimiento selectivo se llevarán a cabo en los lugares indicados en las bases de la convocatoria.

Granada, 3 de noviembre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador.

La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2.e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y en el Real Decreto 989/2008, de 13 de junio, convoca concurso público de méritos para la contratación de las plazas de Personal Docente que se relacionan en el Anexo II de esta convocatoria, para desempeñar funciones docentes y, en su caso, investigadoras en las materias que se especifican.

1.ª Normas generales.

El presente concurso se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, de Andalucía de Universidades (BOJA de 31 de diciembre), por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, por el Decreto 298/2003, de 21 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y por el Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y por la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador aprobada por la Comisión Gestora de esta Universidad con fecha 12 de julio de 2002.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1. Estas contrataciones no están sujetas a condiciones o requisitos basados en la nacionalidad.

2.2. Para ser admitidos al presente concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.2.1. Tener cumplidos los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

2.2.2. Estar en posesión del título académico exigido para cada figura. En el caso de haber realizado sus estudios fuera del Estado Español, la titulación académica deberá estar homologada según el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación o bien la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

2.2.3. Los candidatos a plazas de Profesores Asociados deberán ser especialistas de reconocida competencia que acrediten de forma fehaciente y mediante documentación oficial que justifique tal circunstancia estar ejerciendo, fuera del ámbito académico universitario, una actividad remunerada laboral, profesional o en la Administración Pública, relacionada con materias impartidas por el área de conocimiento para la que sea contratado y con una antigüedad de al menos tres años.

La titulación requerida para plazas de Profesores Asociados será estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

Para las plazas del Área de conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales se admitirán a concurso a Diplomados, Arquitectos Técnicos o Ingenieros Técnicos. En cualquier caso estas plazas sólo podrán quedar adscritas a la docencia en diplomaturas universitarias.

2.2.4. Los candidatos a plazas de Ayudantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

2.2.5. Los candidatos a plazas de Profesores Ayudantes Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

2.2.6. Los candidatos a plazas de Profesores Contratados Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

2.2.7. Será requisito para aquellos candidatos que deseen que se les tenga en cuenta el mérito preferente establecido en la normativa universitaria, según se detalla a continuación, indicarlo expresamente en la instancia-curriculum:

- Para todas las categorías convocadas (art. 48 de la LOMLOU): «Se considerará mérito preferente estar acreditado

o acreditada para participar en los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios». Al candidato que aduzca dicho mérito preferente se le incrementará en un 20% la valoración obtenida por la baremación de los méritos en los apartados I, II y III del Baremo General.

- Para las plazas de Ayudantes (art. 64.2 de la LAU): «El cumplimiento de los cuatro años de formación del personal investigador será considerado mérito preferente en los concursos para el acceso a los contratos de ayudante, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Universidades». Al candidato que aduzca dicho mérito preferente se le incrementará en un 20% la valoración obtenida por la baremación de los méritos en los apartados I, II y III del Baremo General.

- Para las plazas de Profesores Ayudantes Doctores (art. 50 de la LOMLOU): «... será mérito preferente la estancia del candidato en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la Universidad que lleve a cabo la contratación». El concursante que alegue dicho mérito preferente se le incrementará la valoración obtenida por la baremación de los méritos en los apartados I, II y III del Baremo General en un 10% si acredita una estancia de 3 a 6 meses y en un 20% si es superior a seis meses.

- En el caso de presentar más de un mérito preferente solamente se aplicará el factor más alto de los que corresponda.

El mérito preferente deberá ser justificado mediante fotocopia de las correspondientes credenciales.

2.2.8. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.9. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la totalidad del procedimiento selectivo y del período de contratación, en su caso.

2.4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada en cada caso.

3.ª Presentación de solicitudes.

3.1. La solicitud se efectuará mediante instancia-curriculum debidamente cumplimentada y firmada, según modelo establecido por la Universidad Pablo de Olavide que se facilitará en Información (Edificio 9) de esta Universidad (Anexo III) y en la página web de la Universidad.

3.2. A dicha solicitud, los interesados adjuntarán, documentalmente justificados, cuantos méritos estimen oportunos en orden a la adjudicación de la plaza a la que concursen. Dichos méritos deberán ser numerados en el orden correspondiente que figura en la instancia-curriculum, al objeto de su comprobación e identificación por la Comisión de Contratación.

Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción si así es requerido por la Comisión de contratación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se podrán alegar nuevos méritos.

3.3. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia del título universitario correspondiente o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acre-

ditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

3.4. Para acreditar los requisitos los candidatos deberán presentar:

- Plazas de Profesores Asociados:

Para acreditar el ejercicio de la actividad profesional, los candidatos a plazas de Profesores Asociados deberán presentar, junto con la solicitud de participación, los siguientes documentos expedidos dentro del plazo de presentación de instancias o bien durante el plazo establecido para subsanaciones, siempre que quede constancia de reunir los requisitos con anterioridad al plazo de fin de presentación de instancias y su continuidad durante todo el procedimiento:

a) Trabajador por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de los Funcionarios de Carrera deberán aportar certificado acreditativo de dicha condición en el que se indique la antigüedad, expedido por el Organismo correspondiente.

b) Trabajador por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado actualizado de estar dado de alta en el IAE, en el que se haga constar la fecha de alta y la actividad que realiza. En el supuesto de que para la actividad profesional que se ejerce no resulte obligatoria el alta en ninguno de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, se deberá presentar certificación del colegio profesional correspondiente que acredite el ejercicio de la actividad profesional.

En ambos casos los documentos presentados deberán dejar constancia del ejercicio de una actividad remunerada laboral, profesional o en la administración pública, con una antigüedad de al menos tres años.

- Plazas de Profesores Ayudantes Doctores:

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Ayudante Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

- Plazas de Profesores Contratados Doctores:

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

3.5. Quienes deseen tomar parte en este concurso remitirán la correspondiente solicitud (Anexo III) al Señor Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, carretera de Utrera, kilómetro 1, 41013, Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero se enviarán en el plazo expresado a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.6. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la cantidad de 23,67 euros en concepto de derechos de examen. El impreso correspondiente se facilitará junto con la instancia.

3.7. El ingreso o transferencia bancaria deberá efectuarse en el Banco Santander Central Hispano, en la cuenta 0049-5048-50-2616135233, abierta en esa entidad a nombre de «Universidad Pablo de Olavide. Ingresos Diversos», haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del interesado, de orden de la plaza a la que concursa, núm. de documento: 099, Referencia 1: 002 y Referencia 2: DNI/NIF/Pasaporte.

A la instancia-curriculum deberá adjuntarse el justificante acreditativo original del pago de los derechos. La falta de pago de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.8. Los interesados deberán presentar una instancia-curriculum y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que se pretenda concursar (entendiéndose que los intervalos, «DL001376-DL001377, DL001378-DL001379», se consideran un solo tipo de plaza).

3.9. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, en el plazo máximo de 10 días hábiles, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En caso de haber alegado «mérito preferente» también se indicará en dicha relación esta circunstancia y su posible subsanación. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de esta Universidad. Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de diez días hábiles.

Cuando algún interesado, habiendo presentado la solicitud dentro de plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de ese mismo plazo (diez días hábiles desde la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos) para la presentación de dichos documentos acreditativos. Solo se valorarán los méritos que el concursante reúna a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, el mencionado plazo de diez días hábiles no podrá ser ampliado.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos por el procedimiento anteriormente mencionado.

3.10. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

4.ª Resolución del concurso.

4.1. Los méritos de los aspirantes serán juzgados por las Comisiones de Contratación de esta Universidad.

El baremo general que rige para todas las plazas convocadas se acompaña con esta convocatoria (Anexo I).

El baremo específico mediante el cual se juzgará a los candidatos será publicado en el tablón de anuncios del Rectorado.

Las Comisiones de Contratación se reservan el derecho de efectuar entrevistas personales a aquellos candidatos que se estime oportuno a fin de aclarar aspectos determinados de los «currícula» presentados.

4.2. Las Comisiones encargadas de examinar y valorar las instancias serán competentes para resolver las dudas que puedan surgir en relación con la aplicación e interpretación del baremo.

4.3. El cómputo de los plazos que se establece para las Comisiones en la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador se realizará excluyendo el mes de agosto.

4.4. Los presidentes de las Comisiones de Contratación procederán para que las correspondientes Comisiones se reúnan al objeto de resolver el concurso, en un plazo no superior a cinco días hábiles, si las circunstancias lo permiten, desde la recepción de las solicitudes en los departamentos afectados.

El Área de Recursos Humanos PDI publicará las propuestas de adjudicación en el tablón de anuncios del Rectorado en el plazo de dos días desde su recepción. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de las plazas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.6.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que no se efectuará notificación personal alguna. El mismo carácter tendrá las distintas publicaciones en el tablón de anuncios del Rectorado de los acuerdos y Resoluciones a que dé lugar esta convocatoria.

Contra las propuestas de adjudicación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Señor Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir de su publicación. La notificación a los interesados se realizará a través de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad.

Las publicaciones en la página web de la Universidad no tendrán carácter vinculante.

5.ª Duración de los contratos.

La duración de los contratos será la siguiente:

5.1. Iniciación:

Los aspirantes propuestos se personarán en el Área de Recursos Humanos PDI de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el plazo de 10 días a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de provisión de la plaza, al objeto de la aceptación del contrato y de la presentación de la documentación necesaria para la firma del contrato.

El plazo para la firma del contrato será el establecido en el apartado 3.1 de la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador. En el caso de que en dicho plazo no se proceda a la firma del contrato por el adjudicatario se entenderá que renuncia al mismo, y se avisará telefónicamente al siguiente de la lista de aspirantes con mayor puntuación siempre que supere el mínimo establecido por la Comisión, el cual dispondrá de un plazo de cinco días para personarse a la firma del contrato, entendiéndose que de no hacerlo renuncia al mismo. El procedimiento para contactar con los candidatos será el siguiente:

- Se realizarán cuatro llamadas en dos días consecutivos, al teléfono facilitado por el concursante en su instancia, de forma que si a la cuarta llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la lista.

Para las plazas de 2.º cuatrimestre los efectos del contrato serán del día 7 de febrero de 2011, si este se firma con anterioridad a esa fecha. En caso contrario los efectos serán del día siguiente de la firma del mismo.

Para el resto de las plazas los efectos del contrato serán del día siguiente de la firma del mismo.

La documentación a presentar por los adjudicatarios de las plazas para poder firmar el contrato será la siguiente:

a) Originales de la documentación requerida en el punto 3.4 de la convocatoria.

b) Original y dos fotocopias del Documento Nacional de Identidad/pasaporte/NIE.

c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar permiso de residencia y la excepción del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 2393/2004, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica

4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

d) Original y fotocopia de la titulación requerida.

e) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Dos fotografías tamaño carnet recientes y con el fondo blanco.

g) Número de afiliación a la Seguridad Social (fotocopia del documento de afiliación a la S.S.).

h) Datos bancarios.

i) Solicitud de compatibilidad, si procediese, acompañada de certificados de horario expedidos por el Centro o Departamento correspondiente de esta Universidad, en cuanto a la actividad docente, y por el titular del órgano competente en materia de personal, en cuanto a la actividad pública o privada que se pretende compatibilizar. En el caso tanto de actividad pública como privada por cuenta ajena se acompañarán dos fotocopias de la última nómina.

Todos los documentos indicados anteriormente que no estén redactados en lengua castellana deberán estar acompañados de su correspondiente traducción oficial. La traducción oficial podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

a) En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.

b) En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.

c) Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

Durante la vigencia del contrato la Universidad podrá pedir al adjudicatario la aportación de los originales correspondientes a cualquier otro documento presentado al concurso. La no aportación de los originales requeridos o la no veracidad de los datos del currículum podrá determinar la resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en derecho.

Los adjudicatarios de las plazas no podrán comenzar su actividad sin haber firmado el contrato y sin estar dados de alta en la Seguridad Social.

No se admitirá la retroactividad de efectos económicos en ningún caso.

5.2. Terminación:

Para las plazas de Profesores Asociados la duración del contrato será hasta el 14 de septiembre de 2011.

Para las plazas de Profesores Contratados Doctores el contrato tendrá carácter indefinido y con dedicación a tiempo completo.

Para las plazas de Ayudantes y Profesores Ayudantes Doctores, la duración del contrato será por un máximo de cinco años. En cualquier caso, el tiempo total de duración conjunta entre ambas figuras no podrá exceder de ocho años.

6.ª Retirada documentación.

Los concursantes que no hayan obtenido plaza podrán retirar la documentación presentada al concurso en el plazo de tres meses desde que devenga firme la resolución administrativa (o judicial, en su caso) del concurso.

A partir de dicho plazo, la Universidad dispondrá de dicha documentación, pudiendo llevar a cabo su destrucción.

7.ª Disposición final.

Contra esta Resolución podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de esta Universidad, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un

mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 4 de noviembre de 2010.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO I

BAREMO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

I. Expediente, títulos y formación considerando la calidad y relación con la plaza objeto de concurso, hasta 2 puntos.

II. Docencia e investigación considerando la calidad y relación con la plaza objeto de concurso, hasta 4 puntos, desglosados así:

- II.1. Por actividad docente, hasta dos puntos.
- II.2. Por actividad investigadora, hasta dos puntos.

III. Otros méritos, hasta 1 punto, desglosado así:

- III.1. Otras titulaciones, hasta 0,1 punto.
- III.2. Cursos y cursillos recibidos, hasta 0,1 punto.
- III.3. Actividad profesional, hasta 0,8 puntos.

IV. Adecuación de los méritos del concursante a las necesidades docentes e investigadoras de la Universidad Pablo de Olavide, hasta 3 puntos.

La Comisión de Contratación determinará para cada concursante dicho grado de adecuación, oído el responsable del área de conocimiento correspondiente a la plaza objeto de concurso. Si la Comisión de Contratación lo estima oportuno, los concursantes a la plaza convocada tendrán que presentar un programa de la asignatura y podrán ser citados a una entrevista ante la Comisión.

Cuando en la plaza objeto de concurso se requiera a los concursantes un perfil concreto, esta circunstancia tendrá que ser valorada por la Comisión de Contratación, quedando constancia en el Acta.

ANEXO II

Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A 1.º o 2.º Ctm
DL001416	Profesor Contratado Doctor	Tiempo completo	Bioquímica y Biología Molecular	Docencia: Enseñanza de la Bioquímica para biotecnología y nutrición. Investigación: Estrés Nitrosativo y Diferenciación Celular	A
DL001337	Profesor Ayudante Doctor	Tiempo completo	Botánica	Docencia en «Botánica» e Investigación en «Sistemática y evolución de plantas superiores, especialmente ciperáceas»	A
DL000725	Profesor Asociado	6 h/s (9 créditos)	Genética	Biología Animal	A

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Ciencias Sociales

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001417	Profesor Contratado Doctor	Tiempo completo	Sociología	Sociología Medioambiental	A

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Deporte e Informática

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001376-DL001377	2 Profesores Asociados	8 h/s (12 créditos)	Educación Física y Deportiva	Fundamentos de los Deportes IV. Piragüismo. Horario de mañana y tarde	2º Ctm
DL001378-DL001379	2 Profesores Asociados	8 h/s (12 créditos)		Fundamentos de los Deportes IV. Remo. Horario de mañana y tarde	2º Ctm

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Derecho Público

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001380	Profesor Asociado	10 h/s (15 créditos)	Derecho Administrativo	Fundamentos jurídicos aplicados a la Administración Pública. Trabajo Social-Educación Social	2º Ctm
DL001381	Profesor Asociado	10 h/s (15 créditos)		Fundamentos jurídicos aplicados a la Administración Pública. Trabajo Social. Turno de tarde	2º Ctm
DL001382	Profesor Asociado	10 h/s (15 créditos)		Fundamentos jurídicos aplicados a la Administración Pública. Trabajo Social. Turno de mañana.	2º Ctm
DL001420	Profesor Asociado	8 h/s (12 créditos)		Derecho Administrativo. Titulación Humanidades. Jornada Tarde.	2º Ctm
DL001383	Profesor Asociado	10 h/s (15 créditos)	Ciencia Política y de la Administración	Ciencia de la Administración	2º Ctm
DL001384	Profesor Asociado	10 h/s (15 créditos)		Análisis y Evaluación de Políticas Públicas	2º Ctm

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001419	Profesor Contratado Doctor	Tiempo completo	Derecho Penal	Derecho Penal, parte general y parte especial	A
DL001220	Profesor Asociado	8 h/s (12 créditos)	Filosofía del Derecho	Filosofía del Derecho. Jornada de mañana y tarde	2º Ctm

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Derecho Privado

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001418	Profesor Contratado Doctor	Tiempo completo	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Docencia e Investigación en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	A

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Dirección de Empresas

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL001304	Ayudante	Tiempo completo	Comercialización e Investigación de Mercados	Comunicación Comercial	A
DL001305	Profesor Asociado	8 h/s / (12 créditos)		Marketing Estratégico (Docencia mañanas)	A

* h/s indica las horas semanales

Departamento de Filología y Traducción

Núm. de orden	Tipo de plaza	Dedicación*	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º o 2º Ctm
DL000204	Profesor Asociado	12 h/s (18 créditos)	Filología Inglesa	Enseñanza de lengua inglesa en Tel	A
DL000133	Profesor Ayudante Doctor	Tiempo completo		Enseñanza y adquisición de lengua inglesa y sus culturas en Tel	A

* h/s indica las horas semanales



ANEXO III

INSTANCIA – CURRICULUM ACADEMICO ⁽¹⁾

SR. RECTOR MAGFCO.:

Convocadas a Concurso Público de Méritos plazas de Personal Docente e Investigador Contratado en esta Universidad, solicito ser admitido como aspirante para su provisión,

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: _____

D.N.I. nº: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nacionalidad: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ C.P. _____ Tlfno. _____

Departamento o Unidad Docente actual: ⁽²⁾ _____Categoría actual como Profesor Universitario: ⁽²⁾ _____

Número de años como Profesor Universitario:

- En la Universidad Pablo de Olavide: _____

- En otras Universidades: _____

Puesto de trabajo fuera de la Universidad: _____

- Empresa o Admon. De la que depende: _____

- Categoría: _____

- Jornada semanal de trabajo: _____ horas.

- Horario: _____

DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:

Tipo de Plaza _____, N° de Orden _____

Fecha de convocatoria _____ Régimen de Dedicación / Jornada semanal: _____

Departamento _____

Area de conocimiento _____

Perfil docente _____

SOLICITA RECONOCIMIENTO DE MERITO PREFERENTE: SI ☐ NO ☐ PÁGINA

En caso afirmativo indíquese

Art. 48 LOMLOU: Estar acreditado para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios ☐ _____Art. 64.2 LAU: Haber completado un periodo de 4 años como becario FPI (o similar) ☐ _____Art. 50 LOMLOU: Estancia en Centros externos a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla ☐ _____

- (1) A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y serán incorporados al fichero de datos personales "Hominis" para el tratamiento y la cesión de datos previstos en el mismo. Para ejercitar el derecho de conocer, rectificar o cancelar los datos facilitados deberán dirigirse al Área de Recursos Humanos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, Ctra. de Utrera, Km. 1. 41071 – Sevilla.
- (2) A cumplimentar exclusivamente por aquellos candidatos que sean actualmente profesores universitarios.



Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

CURRICULUM

(Tenga en cuenta que habrá de acreditar documentalmente todos los extremos que relacione en este impreso, indicando en los apartados “página” el número del documento que se acompaña y que acredita el mérito alegado. Los méritos alegados y no acreditados no serán objeto de valoración)

I. EXPEDIENTE, TITULOS Y FORMACION:**I.1. Expediente Académico:**

PAGINA

I.1.1. Calificación media del expediente Académico (2): _____

I.1.2. Licenciado en: _____

Fecha de terminación de los estudios: _____

Grado de Licenciatura: fecha _____ Calificación _____

Título de la tesis: _____

I.2. Cursos Tercer Ciclo: _____**I.3. Tesis Doctoral:**

Universidad de _____

Título de la Tesis _____

Fecha de la lectura _____ **Calificación** _____

Caso de no poseer aún el título de doctor:

Director de la Tesis: _____

Tema _____

Fecha de comienzo del trabajo: _____

(2) Dicha calificación media se obtendrá puntuando todas las asignaturas a razón de: aprobado: 1, notable: 2, sobresaliente: 3 y matrícula de honor: 4



Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

II. DOCENCIA E INVESTIGACION:**II.1. ACTIVIDAD DOCENTE: Puestos y actividades docentes desempeñados.****II.1.1. Actividad docente universitaria:**

Categoría	Universidad	Régimen de Dedicación	Actividad	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Página

Resumen actividad docente universitaria:

- años a tiempo completo (clases teóricas): _____
- años a tiempo parcial (clases teóricas): _____
- años a tiempo (clases prácticas): _____
- años a tiempo parcial (clases prácticas): _____

Disciplinas que ha impartido o grupos de prácticas que ha tenido a su cargo:

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre del Director del Departamento o del Catedrático con quien ha trabajado:



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

II.1.2. Actividad docente no universitaria:

Categoría	Organismo o Centro	Régimen de Dedicación	Actividad	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Página

Disciplinas que ha impartido o grupos de prácticas que ha tenido a su cargo:

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

II.2. ACTIVIDAD INVESTIGADORA:

II.2.1. Becas de investigación de convocatorias oficiales:

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

II.2.2. Otras becas de investigación:

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

II.2.3. Pertenencia a un equipo de investigación de carácter oficial:

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

II.2.4. Publicaciones:**II.2.4.1. Libros (Indicar título, fecha de publicación, editorial):**

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____

II.2.4.2. Artículos en revistas (Indicar título, revista o diario, fecha publicación, nº páginas) :

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____

II.2.4.3. Comunicaciones y Ponencias presentadas a Congresos (Indicar título, lugar, fecha, actividad organizadora y carácter nacional o internacional) :

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____

III. OTROS MERITOS:**III.1. Otras Titulaciones:**

PAGINA

_____	_____
_____	_____
_____	_____



Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

III.2. Cursos y cursillos recibidos:

PAGINA

[illegible]

III.3. Actividad Profesional:

TIPO DE ACTIVIDAD	PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO DE PRESTACIÓN	PAGINA

Otros méritos que se deseen alegar:

PAGINA



Nº de Orden de la plaza: _____

Apellidos y nombre: _____

El abajo firmante declara que todos los datos expuestos en la presente instancia-curriculum son ciertos, y que reúne las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de la plaza solicitada, comprometiéndose, en caso de obtenerla, a realizar las actividades asignadas a partir de la firma del contrato.

Asimismo, declara que todas las fotocopias que se adjuntan se corresponden fielmente con los documentos originales y se compromete a aportarlos si para ello es requerido por la Comisión de Contratación.

En caso de ser seleccionado/a los documentos originales serán presentados en el plazo indicado en la convocatoria.

Sevilla, _____ de _____ de 2010

Firma:

SR. RECTOR MAGFO. DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondientes a las solicitudes presentadas desde el día 1 hasta el 29 de julio de 2010.

Vistas las solicitudes recibidas del referido personal desde el 1 hasta el 29 de julio de 2010, relativas a la modalidad Médica, Protésica y Odontológica, correspondientes a las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario, docente, sanitario y laboral reguladas en la Orden de 18 de abril de 2001, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Primero. Que el artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001 establece que la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la Sección 1.ª del Capítulo II de la referida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica».

A tales Hechos resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010 (BOJA 13 de octubre), por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, esta Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública de Cádiz es competente para conocer y resolver el presente expediente por delegación de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia en materias de actuación del procedimiento de gestión y resolución de las ayudas Médica, Protésica, y Odontológica.

II. Artículos 13, 14 y 15 de la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuanto regulan el procedimiento y requisitos específicos para la concesión de esta Ayuda de Acción Social, así como los de carácter general contenidos en la mencionada Orden.

III. Artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001, por el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. Resolución de 9 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se modifica la

documentación necesaria para gestionar las ayudas de Acción Social de actividad continuada.

V. Resolución de 27 de enero de 2010, de la Dirección General de Inspección y Evaluación de Servicios, por la que se fijan las cuantías de las ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, Ejercicio de 2010, entre las distintas modalidades de ayudas (BOJA núm. 26, de 9 de febrero de 2010).

VI. Artículos 108 y 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y artículos 11 y 13 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Vistos los Hechos y los Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Publicar los listados provisionales del personal funcionario, docente, sanitario y laboral excluido de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Ejercicio 2010, en la Modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedará expuesto en esta Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública.

Segundo. Conceder un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación al contenido de los listados que se publican y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se presentarán en los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones en las distintas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 29 de octubre de 2010.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario, docente, sanitario y laboral, correspondientes a solicitudes presentadas desde el día 1 hasta el 29 de julio de 2010.

Vista la propuesta formulada por el Servicio de Administración Pública e iniciado expediente para la concesión de las Ayudas, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, del personal funcionario, docente, sanitario y laboral, correspondientes a solicitudes presentadas desde el 1 hasta el 29 de julio de 2010, y examinadas las mismas, tienen lugar los siguientes

H E C H O S

Se han comprobado todas las solicitudes, elaborándose el correspondiente listado de las que cumplen los requisitos fijados reglamentariamente.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010 (BOJA 13 de octubre), por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, esta Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública de Cádiz es competente para conocer y resolver el presente expediente por delegación de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia en materias de actuación del procedimiento de gestión y resolución de las ayudas Médica, Protésica, y Odontológica.

II. Artículos 13, 14 y 15 de la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuanto regulan el procedimiento y requisitos específicos para la concesión de esta Ayuda de Acción Social, así como los de carácter general contenidos en la mencionada Orden.

III. Artículo 3.2 de la Orden de 18 de abril de 2001, por el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. Resolución de 9 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se modifica la documentación necesaria para gestionar las ayudas de Acción Social de actividad continuada.

V. Resolución de 27 de enero de 2010, de la Dirección General de Inspección y Evaluación de Servicios, por la que se fijan las cuantías de las ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, Ejercicio de 2010, entre las distintas modalidades de ayudas (BOJA núm. 26, de 9 de febrero de 2010).

VI. Artículos 108 y 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y artículos 11 y 13 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Publicar los listados definitivos de beneficiarios del Personal funcionario, docente, sanitario y laboral para la concesión de Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Ejercicio 2010, en la Modalidad Médica, Protésica y Odontológica, que a tales efectos quedarán expuestos en esta Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública, con el detalle de la cantidad individualizada correspondiente a cada beneficiario.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, el personal funcionario podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o aquel que estime procedente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes

(art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la citada Ley 30/1992, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Cádiz, 29 de octubre de 2010.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de admitidos y provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga, relativos a las solicitudes presentadas entre el 1 y el 30 de junio de 2010.

Vistas las solicitudes presentadas por el referido personal durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2010, relativas a la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», correspondientes a las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga que establecen la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.2001) mediante las que se aprueba el Reglamento de las citadas Ayudas, y teniendo en cuenta los siguientes

H E C H O S

Primero. Que el artículo 3.2 en relación con el artículo 2.1 de la mencionada Orden establece que la modalidad de Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la Sección 1.ª del Capítulo II de la repetida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda Médica, Protésica y Odontológica.

Tercero. Se ha comprobado que las solicitudes correspondientes a los beneficiarios, cuya concesión se hace pública mediante esta Resolución, reúnen todos los requisitos exigidos reglamentariamente para su concesión.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 11.6 de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001, mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social, establece que la competencia para gestionar y resolver las solicitudes de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» presentadas por el personal destinado en los servicios periféricos, la tienen delegada los Delegados Provinciales.

Segundo. La Resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación por la que se fijan las cuantías para el ejercicio económico 2010.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos y demás preceptos de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Conceder las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, en la modalidad de «Médica, Protésica y Odontológica», al personal al servicio de la Junta de Andalucía que figura en el listado definitivo adjunto como beneficiario de las citadas ayudas, con indicación de las cantidades concedidas a cada beneficiario, correspondiente a las solicitudes presentadas en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2010.

Segundo. Hacer público el referido listado, así como el provisional de excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Tercero. Conceder un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el contenido de dichos listados y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se presentarán en los Registros Generales de las Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido 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.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, en lo referente a los listados definitivos de admitidos, el personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la citada Ley 30/1992, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Málaga, 22 de octubre de 2010.- La Delegada, Josefa López Pérez.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 30 de septiembre de 2010, por la que se autoriza el cambio de titularidad al centro de educación infantil «Churumbel» de Chiclana de la Frontera (Cádiz).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Noemí María Martínez Gallardo, titular del centro de educación infantil «Churumbel», ubicado en Urb. Cortijo los Gallos, C/ Gran Vía «Los Gallos» núm. 50, de Chiclana de la Frontera (Cádiz), en solicitud de cambio de titularidad de «Noemí María Martínez Gallardo», a favor de «Martínez y Gallardo, S.L.».

Resultando que el centro, con código 11001257, tiene autorización administrativa para 4 unidades de educación infantil de primer ciclo para 56 puestos escolares, por Orden de 23 de marzo de 2009 (BOJA de 4 de mayo).

Resultando que, consultados los antecedentes obrantes en la Dirección General de Planificación y Centros, aparece debidamente acreditada la titularidad del centro de educación infantil «Churumbel», de Chiclana de la Frontera (Cádiz), a favor de «doña Noemí María Martínez Gallardo».

Resultando que «doña Noemí María Martínez Gallardo», mediante escritura de cesión otorgada ante don Jesús Sánchez-Orsorio Sánchez, notario del Ilustre Colegio de Andalucía, cede la titularidad del referido centro a favor de «Martínez Gallardo, S.L.», que la acepta.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

Primero. Conceder el cambio de titularidad al centro de educación infantil «Churumbel» de Chiclana de la Frontera (Cádiz) que, en lo sucesivo, la ostentará «Martínez y Gallardo, S.L.» que, como cesionaria, queda subrogada en la totalidad de los derechos, obligaciones y cargas que afectan al mismo, cuya titularidad se le reconoce, y muy especialmente las relacionadas con las ayudas y préstamos que el centro pueda tener concedidos por la Administración, así como aquellas que le correspondan en el orden docente y las que se derivan de la vigente legislación laboral, quedando con la configuración que a continuación se especifica.

Denominación genérica: Centro de educación infantil.

Denominación específica: Churumbel.

Código de centro: 11001257.

Domicilio: Urb. Cortijo los Gallos, C/ Gran Vía «Los Gallos», núm. 50.

Localidad: Chiclana de la Frontera.

Municipio: Chiclana de la Frontera.

Provincia: Cádiz.

Titular: «Martínez y Gallardo, S.L.»

Composición resultante: 4 unidades de primer ciclo de educación infantil para 56 puestos escolares.

El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento del centro.

Segundo. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de septiembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Producción Agropecuaria.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se autoriza el cambio de titularidad de los centros docentes privados de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria «La Purísima» de Jaén.

Examinado el expediente tramitado a instancia de doña Luisa Moresco Cossi, como representante de la Congregación Hermanas Carmelitas de la Caridad, titular de los centros docentes privados de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria «La Purísima» domiciliados en C/ Arquitecto Berges, 12 de Jaén, y de don Jesús Sánchez Escobar y doña Carmen Rosa González-Vigil Fernández, en nombre y representación de la Fundación Educación Alternativa 1826, futura entidad titular de los citados centros, por el que solicitan el cambio de titularidad de los mismos, según lo dispuesto en el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General.

Resultando que los centros docentes privados con código 23001871 tienen autorización para impartir seis unidades del segundo ciclo de educación infantil, doce unidades de educación primaria y ocho unidades de educación secundaria obligatoria, funcionando todas ellas y además una unidad de educación básica especial-apoyo a la integración, en régimen de concierto educativo.

Resultando que los centros docentes privados con código 23001871 tienen autorización para impartir seis unidades del segundo ciclo de educación infantil, doce unidades de educación primaria y ocho unidades de educación secundaria obligatoria, funcionando todas ellas y además una unidad de educación básica especial-apoyo a la integración, en régimen de concierto educativo.

Resultando que la Congregación Hermanas Carmelitas de la Caridad, mediante escritura de cesión número tres mil tres-

cientos cuarenta y cinco, otorgada ante don José Manuel Hernández Antolín, notario del Ilustre Colegio de Madrid, fechada en Madrid a veintiséis de julio de dos mil diez, cede y entrega gratuitamente a la Fundación Educación Alternativa 1826 la titularidad del mencionado centro, quedando representada, ante la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por don Jesús Sánchez Escobar y doña Carmen Rosa González-Vigil Fernández de manera mancomunada.

Resultando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Vistos la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 17 /2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Decreto 109/1992, de 9 de junio (BOJA de 20), sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General, y demás normas de vigente aplicación.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas

DISPONGO

Primero. Conceder el cambio de titularidad a los centros docentes privados de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria «La Purísima», con código 23001871, de Jaén, que en lo sucesivo la ostentará la Fundación Educación Alternativa 1826 que, como cesionaria, se subroga en todos los derechos y obligaciones contraídas por el anterior titular en relación a los centros docentes, cuya titularidad se le reconoce, y muy especialmente las relacionadas con las ayudas y préstamos que los mismos puedan tener concedidos por la Administración educativa, así como aquellas que les correspondan en el orden docente y las que se derivan de la vigente legislación laboral, quedando con la configuración que a continuación se especifica:

Denominación genérica: Centro docente privado de educación infantil.

Denominación específica: «La Purísima».

Código del centro: 23001871.

Titular: Fundación Educación Alternativa 1826.

Domicilio: Arquitecto Berges, 12.

Localidad: Jaén.

Municipio: Jaén.

Provincia: Jaén.

Enseñanzas autorizadas:

Educación infantil (segundo ciclo): 6 unidades.

- Puestos escolares: 150.

Denominación genérica: Centro docente privado de educación primaria.

Denominación específica: «La Purísima».

Código del centro: 23001871.

Titular: Fundación Educación Alternativa 1826.

Domicilio: Arquitecto Berges, 12.

Localidad: Jaén.

Municipio: Jaén.

Provincia: Jaén.

Enseñanzas autorizadas:

Educación primaria: 12 unidades.

- Puestos escolares: 300.

Denominación genérica: Centro docente privado de educación secundaria.

Denominación específica: «La Purísima».

Código del centro: 23001871.

Titular: Fundación Educación Alternativa 1826.
Domicilio: Arquitecto Berges, 12.
Localidad: Jaén.
Municipio: Jaén.
Provincia: Jaén.
Enseñanzas autorizadas:
Educación secundaria obligatoria: 8 unidades.
- Puestos escolares: 240.

Segundo. La sucesión de la titularidad se producirá con efectos del 1 de enero de 2011 tal como se especifica en la escritura de cesión.

Tercero. Del contenido de esta Orden se dará traslado al Registro de Centros Docentes, regulado por el Decreto 151/1997, de 27 de mayo.

Cuarto. El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento de los centros.

Quinto. Dichos centros quedan obligados al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 13 de octubre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se conceden ayudas para la realización de actividades extraescolares durante el curso 2010-11, convocadas por Orden que se cita.

Vista la Orden de 9 de mayo de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas económicas para financiar actividades extraescolares organizadas por las federaciones y confederaciones de asociaciones de padres y madres del alumnado, con necesidades específicas de apoyo educativo, asociadas a sus capacidades personales, escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la mencionada Orden, vista el acta de la comisión de evaluación para la resolución de la convocatoria de dichas ayudas, así como la propuesta de concesión y denegación de ayudas a los solicitantes que en ella se expone, y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio, esta Dirección General de Participación e Innovación Educativa

HA RESUELTO

Primero. Conceder ayudas, por un total de 266.118,00 euros, para la realización de actividades extraescolares durante el curso 2010-11 a los solicitantes que a continuación se relacionan:

Beneficiario: Federación Andaluza de Asociaciones de Síndrome de Down (Andadown).
CIF: G-18322883.
Baremo: 29 puntos.
Importe: 77.174,00 euros (100% del presupuesto, el cual asciende a 77.174,00 euros).
Actividad: Apoyo escolar y actividades educativas para alumnado con síndrome de Down.

Beneficiario: Federación Andaluza de Asociaciones de Atención a las personas con Parálisis Cerebral (Federación Aspace Andalucía).
CIF: G-11698024.
Baremo: 21,5 puntos.
Importe: 57.215,00 euros (84,41% del presupuesto, el cual asciende a 67.782,00 euros).
Actividad: Prestación de servicios complementarios a los educativos al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de Parálisis Cerebral.

Beneficiario: Federación Andaluza de Asociaciones de Padres con Hijos Autistas (Federación Autismo Andalucía).
CIF: G-11378767.
Baremos: 23 puntos.
Importe: 62.005,00 euros (100% del presupuesto, el cual asciende a 62.005,00 euros).
Actividad: «Juntos por la educación 2010-11», programa de actividades extraescolares complementarias a la acción educativa, destinadas al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de los Trastornos del Espectro Autista.

Beneficiario: Federación Andaluza de Familias de Personas Sordas (Fapas).
CIF: V-41419615.
Baremo: 6 puntos.
Importe: 15.169,00 euros (100% del presupuesto, el cual asciende a 15.169,04 euros).
Actividad: Apoyos curriculares para alumnos y alumnas con discapacidad auditiva.

Beneficiario: Federación Andaluza de Sobredotación Intelectual (FASI).
CIF: G-92217595.
Baremo: 2,5 puntos.
Importe: 6.653,00 euros (16,49% del presupuesto global, el cual asciende a 40.334,00 euros).
Actividad: Programa de apoyo al desarrollo integral y enriquecimiento extracurricular del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales.

Beneficiario: Confederación Andaluza de Organizaciones en favor de las personas con Discapacidad Intelectual (FEAPS Andalucía).
CIF: G-29059516.
Baremo: 8 puntos.
Importe: 21.290,00 euros (100% del presupuesto, el cual asciende a 21.290,00 euros).
Actividad: Programa de autonomía personal y laboral «Aprender a vivir».

Beneficiario: Federación Andaluza de Síndrome de Asperger.
CIF: G-91640656.
Baremo: 10 puntos.
Importe: 26.612,00 euros (100% del presupuesto, el cual asciende a 26.612,00 euros).
Actividad: Programa Educativo para chicos y chicas con Síndrome de Asperger y sus familias.

Segundo. Las ayudas concedidas tienen por finalidad la realización de actividades extraescolares, dirigidas al alum-

nado con necesidades educativas especiales o con necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades y estarán imputadas a la aplicación presupuestaria 0.1.11.00.01.00.0900.483.03.42E.1. Dichas actividades deberán estar en consonancia con las finalidades recogidas en los Estatutos de dichas entidades, con la normativa vigente y con el artículo 3 de la Orden de convocatoria.

El plazo de ejecución de las actividades objeto de las ayudas concedidas comienza el 1 de septiembre de 2010 y termina el 31 de agosto de 2011.

Tercero. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1 de la Orden de convocatoria, el pago de la ayuda se hará efectiva en un solo pago, dado el interés social y los criterios de solidaridad que presiden el desarrollo de estas actuaciones.

Cuarto. La justificación del pago se efectuará ante la Consejería de Educación antes del 31 de octubre de 2011, en la forma que dispone el artículo 16 de la presente de Orden.

De conformidad con el artículo 18.1 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, las entidades beneficiarias deberán presentar los justificantes del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la ayuda concedida sea inferior.

De conformidad con el artículo 18.2 del mencionado Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, el importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la Resolución de concesión. Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Las Entidades beneficiarias deberán aportar, para la justificación de la ayuda concedida, la siguiente documentación:

- Certificado de los gestores de la federación o confederación, donde se haga constar que el importe de la ayuda se ha destinado íntegramente a las actividades para las que se concedió la ayuda y que éste ha quedado asentado en su contabilidad.

- Carpeta-índice que incluya los originales de todas las facturas o justificantes de gasto legalmente admitidos, que sean imputables a la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la ayuda concedida sea inferior al coste total de dicha actividad. Las facturas deberán contener, al menos, el NIF del emisor, nombre y NIF de la federación o confederación, firmas y sellos que acrediten el pago efectivo del importe, y el IVA desglosado. Igualmente cada factura deberá estar visada de conformidad por el Presidente de la entidad beneficiaria de la ayuda.

- Memoria de evaluación de las actividades realizadas.

Quinto. Las entidades beneficiarias de las subvenciones, estarán sujetas a las condiciones previstas en el artículo 5 de la Orden de convocatoria de 9 de mayo de 2008.

Sexto. De acuerdo con el artículo 14 de la Orden de 9 de mayo de 2008, las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo y realizar íntegramente la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la Orden de 9 de mayo de 2008.

- b) Justificar ante la Dirección General competente en la materia el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la Consejería de Educación, en su caso, y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas tal y como establece el artículo 95 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la intervención General de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 119.2.h) del mencionado Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. Comunicar a la Consejería de Educación toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, en cuyo caso podría dar lugar la modificación de la resolución de concesión de la subvención, en virtud de lo establecido en el artículo 121 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

- d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que se hallan al corriente en el pago, en período ejecutivo, de cualquier otro ingreso de Derecho Público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- g) Hacer constar, en toda información o publicidad que se efectúe de las actividades, que éstas han sido subvencionadas por la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Educación.

- h) Comunicar al órgano concedente, de inmediato y por escrito, los cambios de domicilio, a efectos de notificaciones, durante el período en que la ayuda sea susceptible de control.

- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 15 de la Orden de 9 de mayo de 2008.

Séptimo. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte del beneficiario de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligado.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Octavo. De conformidad con el artículo 121 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión y al reintegro de la subvención.

Noveno. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOJA, ante esta Dirección General, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 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, de 13 de enero.

Sevilla, 27 de octubre de 2010.- La Directora General, Aurelia Calzada Muñoz.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

ACUERDO de 2 de noviembre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia a la firma de la Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía y se aprueba el correspondiente compromiso de gasto.

La Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, de acuerdo con el Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, tiene asignada la competencia de concesión de incentivos de actuaciones en materia energética de la Junta de Andalucía.

La Agencia Andaluza de la Energía se crea por Ley 4/2003, de 23 de septiembre, como entidad de derecho público de las previstas en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. Su objetivo es optimizar, en términos económicos y ambientales, el abastecimiento energético de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y ostenta entre sus funciones, las de gestionar las líneas de incentivos que la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, competente en materia de energía, le encomiende y la de conceder incentivos con cargo a su presupuesto.

El Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía, fue firmado el 22 de julio de 2005, y publicado en el BOJA número 163, de 22 de agosto de 2005, mediante Resolución de 29 de julio de 2005, de la Secretaría General Técnica, y ha precisado en los posteriores ejercicios de la suscripción de adendas para adecuar la ejecución de los programas de ayudas a las consignaciones presupuestarias anuales.

Con fecha 24 de mayo de 2010 se acuerda el inicio del expediente de la Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión con el fin de incrementar los fondos transferidos en anteriores Adendas que permitan contraer nuevos compromisos en materia de incentivos en el Servicio 01 y el Servicio 17, incluyendo, en el ejercicio 2010, nuevos fondos derivados del Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009, suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), completando así la encomienda del importe global del Convenio.

Asimismo, es preciso reflejar las modificaciones de las aplicaciones presupuestarias realizadas al amparo de la Instrucción núm. 1/2009, de 15 de junio, de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la presupuestación de transferencias corrientes y de capital, incorporándose a partir del ejercicio 2010, nuevas aplicaciones en los Servicios 01 y 17, en función del beneficiario final de las ayudas.

Por último, detectados algunos errores materiales en el texto de la Séptima Adenda, se subsanan a través de esta nueva Adenda.

La Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión requiere la autorización por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 5/2009, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2010, por ser un expediente de gastos, cuyo importe global supera los doce millones de euros (12.000.000 euros).

Por todo lo anterior, y en cumplimiento de lo establecido en dicho artículo 21 de la Ley 5/2009, de 28 de diciembre, a propuesta del titular de la Consejería de Economía, Innovación

y Ciencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión del día 2 de noviembre de 2010,

A C U E R D A

Primero. Autorizar a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia la firma de la Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería a la Agen-

cia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía, que figura como Anexo al presente Acuerdo.

Segundo. Aprobar el gasto por un importe total de 55.169.836,00 euros, de carácter plurianual que a continuación se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 01	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A	0,00	-19.179.562,50	-17.083.720,00	0,00
0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A	1.150.000,00	805.000,00	805.000,00	690.000,00
0 1 13 00 01 00 8070 77247 73A	3.850.000,00	2.695.000,00	2.695.000,00	2.310.000,00
TOTAL	5.000.000,00	-15.679.562,50	-13.583.720,00	3.000.000,00

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	TOTAL
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300433120001.- Electricidad				1.313.235,00	1.313.235,00
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300435120001.- Gas natural				1.313.235,00	1.313.235,00
0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A Operación AM300440120001.- Solar				3.882.609,00	3.882.609,00
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300441120001.- Biomasa				1.941.303,00	1.941.303,00
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300443120001.- Ahorro y Efic.	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	3.882.609,00	15.079.597,00
TOTAL	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	12.332.991,00	23.529.979,00

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17 (IDAE)	AÑO 2010
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044012	5.822.152,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044112	2.495.779,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044312	5.826.147,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32045212	2.495.779,00
TOTAL	16.639.857,00

Total Servicio 01	15.000.000,00
Total Servicio 17	40.169.836,00
Total Servicios 01 +17	55.169.836,00

Tercero. Facultar al Consejero de Economía, Innovación y Ciencia para adoptar las resoluciones que fueren necesarias para la puesta en práctica y ejecución del presente Acuerdo.

Sevilla, 2 de noviembre de 2010

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ANTONIO ÁVILA CANO
Consejero de Economía, Innovación y Ciencia

A N E X O

OCTAVA ADENDA AL CONVENIO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA A LA AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGÍA, PARA ACTUACIONES DE FOMENTO ENERGÉTICO DE ANDALUCÍA

De una parte, don Antonio Ávila Cano, Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en virtud del Decreto del Presidente 19/2010, de 22 de marzo, por el que se dispone su nombramiento,

Y de otra, doña Isabel de Haro Aramberri, Presidenta de la Agencia Andaluza de la Energía, nombrada mediante Decreto 76/2005, de 15 de marzo.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

E X P O N E N

Dentro de las competencias atribuidas a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por el Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, se encuentran las relativas a las materias relacionadas con el régimen energético eléctrico, de hidrocarburos y derivados del petróleo.

Por otra parte, la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, de creación de la Agencia Andaluza de la Energía, recoge en su artículo 3 las funciones e iniciativas de dicha entidad, entre las que se incluyen, «p) Gestionar las líneas de ayuda que la Consejería competente en materia de energía le encomiende, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía», y «q) Conceder subvenciones con cargo a su presupuesto de acuerdo con lo que dispone el artículo 104 de la Ley 5/1983 citada».

Con fecha 22 de julio de 2005, se suscribió el Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía

para actuaciones de fomento energético. Dicha Encomienda de Gestión ha sido objeto de siete Adendas dirigidas principalmente a atender la necesidad de transferir expedientes de subvenciones y créditos derivados de obligaciones contraídas por parte de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, así como créditos libres para el otorgamiento de nuevas subvenciones.

En el contexto del nuevo Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) 2007-2013, se hace necesario incrementar los fondos transferidos en anteriores Adendas que permitan contraer nuevos compromisos en materia de subvenciones en el Servicio 01 y el Servicio 17.

En el Servicio 01 se transfieren los fondos que figuran en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2010 en el Programa 73A, en la aplicación 768.47 por importe de 1.150.000,00 € y en la 772.47 por importe de 3.850.000,00 €.

Este incremento incluye, en el ejercicio 2010, nuevos fondos derivados del Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009, suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), para la definición y puesta en práctica de las actuaciones de apoyo público con fondos FEDER, en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma, y su Adenda de 16 de julio de 2009, publicados en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía números 49 y 253, de fechas 12 de marzo y 30 de diciembre de 2009, respectivamente, por importe de 16.639.857,00 € de la anualidad 2010, completando así la encomienda del importe global del Convenio, consistente en 67.267.160,00 €.

Igualmente, se transfieren los créditos correspondientes a la anualidad 2013 de los fondos FEDER del tramo autonómico del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013 y las anualidades 2010 a 2013 de la Operación AM300443120001 Energías renovables, Ahorro y Eficiencia energética de dicho Programa Operativo, no transferidos en la Encomienda inicial ni en las posteriores Adendas.

Asimismo, es preciso reflejar las modificaciones de las aplicaciones presupuestarias realizadas al amparo de la Instrucción núm. 1/2009, de 15 de junio, de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la presupuestación de transferencias corrientes y de capital, incorporándose a partir del ejercicio 2010, nuevas aplicaciones en los Servicios 01 y 17, en función del beneficiario final de las ayudas.

Por ello, en el Servicio 01, se incorporan las aplicaciones 0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A y 0 1 13 00 01 00 8070 77247 73A, transfiriéndose los fondos que figuraban en la aplicación 740.19 para todo tipo de beneficiarios, distribuyéndolos entre la aplicación 768.47: A Corporaciones Locales y la aplicación 772.47: A Empresas Privadas.

En este caso, para adecuar las anualidades futuras a la situación actual de no disponibilidad del Servicio 01, éstas se reducen, pasando de las cantidades actualmente encomendadas a 3.500.000,00 € para 2011, 3.500.000,00 € para 2012 y 3.000.000,00 € para 2013 (esta última anualidad se incluye por primera vez en esta Adenda).

Igualmente, en el Servicio 17, se incorporan las aplicaciones 0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A, 0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A y 0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A, transfiriéndose los fondos de las Operaciones de Energías Tradicionales Electricidad y Gas Natural, anteriormente en la aplicación 740.21, a la 772.47: A Empresas Privadas. La Operación de

Energías Renovables: Solar, anteriormente en la aplicación 740.26, pasa a la 786.48: A Familias e Instituciones sin Fines de Lucro y la Operación de Energías Renovables: Biomasa, anteriormente en la aplicación 740.26, pasa a la 772.48: A Empresas Privadas.

Por último, detectados algunos errores materiales en el texto de la Séptima Adenda, se subsanan por medio de esta nueva Adenda.

Todo ello justifica la incorporación de esta Octava Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía para Actuaciones de Fomento Energético en Andalucía, firmado el 22 de julio de 2005.

Y sobre la base de lo anteriormente expuesto

A C U E R D A N

Primero. Modificar el acuerdo décimo de la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía firmada el 22 de julio de 2005, en los siguientes términos:

En el Servicio 01 se transfieren los fondos que figuran en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2010 en el Programa 73A, en la aplicación 768.47 por importe de 1.150.000,00 € y en la 772.47 por importe de 3.850.000,00 €.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 01	AÑO 2010
0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A	1.150.000,00
0 1 13 00 01 00 8070 77247 73A	3.850.000,00
TOTAL	5.000.000,00

En el Servicio 17 este incremento incluye, en el ejercicio 2010, nuevos fondos derivados del Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009, suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), para la definición y puesta en práctica de las actuaciones de apoyo público con fondos FEDER en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma, y su Adenda de 16 de julio de 2009, publicados en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía números 49 y 253, de fechas 12 de marzo y 30 de diciembre de 2009, respectivamente, por importe de 16.639.857,00 € de la anualidad 2010, completando así la encomienda del importe global del Convenio, consistente en 67.267.160,00 €.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17 (IDAE)	AÑO 2010
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044012	5.822.152,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044112	2.495.779,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044312	5.826.147,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32045212	2.495.779,00
TOTAL	16.639.857,00

Igualmente, se transfieren los créditos correspondientes a la anualidad 2013 de los fondos FEDER del tramo autonómico del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013 y las anualidades 2010 a 2013 de la Operación AM300443120001 Energías renovables, Ahorro y Eficiencia energética de dicho Programa Operativo, no transferidos en la Encomienda inicial ni en las posteriores Adendas.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300433120001.- Electricidad				1.313.235,00
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300435120001.- Gas natural				1.313.235,00
0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A Operación AM300440120001.- Solar				3.882.609,00
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300441120001.- Biomasa				1.941.303,00
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300443120001.- Ahorro y Efic.	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	3.882.609,00
TOTAL	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	12.332.991,00

Asimismo, es preciso reflejar las modificaciones de las aplicaciones presupuestarias realizadas al amparo de la Instrucción número 1/2009, de 15 de junio, de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, por la que se dictan normas para la presupuestación de transferencias corrientes y de capital, incorporándose a partir del ejercicio 2010, nuevas aplicaciones en los Servicios 01 y 17, en función del beneficiario final de las ayudas.

Por ello, en el Servicio 01, se incorporan las aplicaciones 0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A y 0 1 13 00 01 00 8070

77247 73A, transfiriéndose los fondos que figuraban en la aplicación 740.19 para todo tipo de beneficiarios, distribuyéndolos entre la aplicación 768.47: A Corporaciones Locales y la aplicación 772.47: A Empresas Privadas.

En este caso, para adecuar las anualidades futuras a la situación actual de no disponibilidad del Servicio 01, éstas se reducen, pasando de las cantidades actualmente encomendadas a 3.500.000,00 € para 2011, 3.500.000,00 € para 2012 y 3.000.000,00 € para 2013 (esta última anualidad se incluye por primera vez en esta Adenda).

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 01	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A	-19.179.562,50	-17.083.720,00	0,00
0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A	805.000,00	805.000,00	690.000,00
0 1 13 00 01 00 8070 77247 73A	2.695.000,00	2.695.000,00	2.310.000,00
TOTAL	-15.679.562,50	-13.583.720,00	3.000.000,00

Igualmente, en el Servicio 17, se incorporan las aplicaciones 0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A, 0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A y 0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A, transfiriéndose los fondos de las Operaciones de Energías Tradicionales Electricidad y Gas Natural, anteriormente en la aplicación 740.21, a la 772.47: A Empresas Privadas. La

Operación de Energías Renovables: Solar, anteriormente en la aplicación 740.26, pasa a la 786.48: A Familias e Instituciones sin Fines de Lucro y la Operación de Energías Renovables: Biomasa, anteriormente en la aplicación 740.26, pasa a la 772.48: A Empresas Privadas.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300433120001.- Electricidad	-1.237.491,00	-1.262.240,00	-1.287.486,00
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300433120001.- Electricidad	1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300435120001.- Gas Natural	-1.237.491,00	-1.262.240,00	-1.287.486,00
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300435120001.- Gas Natural	1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300440120001.- Solar	-3.658.668,00	-3.731.842,00	-3.806.478,00
0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A Operación AM300440120001.- Solar	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00
0 1 12 00 17 000441120001.- Biomasa	-1.829.334,00	-1.865.922,00	-1.903.240,00
0 8070 74026 73A Operación AM30 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300441120001.- Biomasa	1.829.334,00	1.865.922,00	1.903.240,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

Las cantidades, en euros, actualizadas transferidas a la Agencia Andaluza de la Energía recogidas en el acuerdo décimo quedan como sigue:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 01	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A		26.226.333,00	32.950.840,45	29.424.341,00	29.177.867,00				
0 1 13 00 01 00 8070 76847 73A						1.150.000,00	850.000,00	805.000,00	690.000,00
0 1 13 00 01 00 8070 77247 73A						3.850.000,00	2.695.000,00	2.695.000,00	2.310.000,00
0 1 12 00 01 00 8070 74020 73A	6.394.582,94								
0 1 12 00 01 00 8070 74021 73A	879,86								
0 1 12 00 01 00 8070 74022 73A	1.490.388,20								
TOTAL	7.885.851,00	26.226.333,00	32.950.840,45	29.424.341,00	29.177.867,00	5.000.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	3.000.000,00

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
0 1 12 00 17 00 8070 74020 73A	2.247.116,33	2.856.403,79							
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A	0,03	2.272.961,00							
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300433120001			450.000,00	1.905.552,00	1.213.226,00				
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300433120001						1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00	1.313.235,00
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300435120001			1.850.000,00	505.552,00	1.213.226,00				
0 1 13 00 17 00 8070 77247 73A Operación AM300435120001						1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00	1.313.235,00
0 1 12 00 17 00 8070 74022 73A	1.398.158,58	5.188.129,66							
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300440120001			2.500.000,00	4.464.243,00	3.586.929,00				
0 1 13 00 17 00 8070 78648 73A Operación AM300440120001						3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	3.882.609,00
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300441120001			500.000,00	2.982.121,00	1.793.465,00				
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300441120001						1.829.334,00	1.865.922,00	1.903.240,00	1.941.303,00
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300443120001			5.500.000,00		5.051.172,00				
0 1 13 00 17 00 8070 77248 73A Operación AM300443120001						3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00	3.882.609,00
TOTAL	3.645.274,94	10.317.494,45	10.800.000,00	9.857.468,00	12.858.018,00	11.621.652,00	11.854.086,00	12.091.168,00	12.332.991,00

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: REMANENTES SERVICIO 17	AÑO 2005	AÑO 2006
11 12 00 17 00 8070 74020 73A 8	465.943,68	3.137.664,05
11 12 00 17 00 8070 74021 73A 9	240.440,49	1.703.495,98
11 12 00 17 00 8070 74022 73A 0		1.296.319,59
TOTAL	706.384,17	6.137.479,62

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO 17 (IDAE)	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	TOTAL
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044012	3.150.000,00	9.899.839,00	3.427.197,00	3.495.741,00	3.565.656,00	23.538.433,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044112	1.350.000,00	4.243.681,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	10.089.510,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32044312	3.150.000,00	9.906.088,00	3.428.839,00	3.497.416,00	3.567.364,00	23.549.707,00
0 1 13 00 17 00 8070 74028 73A AM32045212	1.350.000,00	4.243.681,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	10.089.510,00
TOTAL	9.000.000,00	28.293.289,00	9.794.102,00	9.989.985,00	10.189.784,00	67.267.160,00

Segundo. Advertidos errores de la Séptima Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, publicada en BOJA número 7, de 13 de enero de 2010, se procede a su subsanación mediante las siguientes correcciones:

En la parte del Exponen, párrafo decimoséptimo, donde dice: «(Agencias energéticas, financieras, órganos o entidades

instrumentales de la Administración Autonómica)», debe decir: «(Administración General de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales, así como otros entes instrumentales, administraciones y entidades públicas distintas de la Administración General de la Junta de Andalucía)».

En el acuerdo tercero, apartado 2.º, donde dice: «incorporándose ambos textos como Anexo III de la Encomienda de Gestión de 22 de julio de 2005»; debe decir: «constituyendo

ambos textos, publicados en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía números 49 y 253, de fechas 12 de marzo y 30 de diciembre de 2009, respectivamente, el Anexo III de la Encomienda de Gestión de 22 de julio de 2005».

Tercero. Se mantienen, en lo no modificado por ésta o anteriores Adendas las cláusulas de la Encomienda de Gestión firmada el 22 de julio de 2005.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de la que son titulares los firmantes, suscriben la presente Adenda por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha al inicio expresados, y acuerdan disponer la publicación de esta Adenda a la Encomienda de Gestión en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.- El Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, Fdo.: Antonio Ávila Cano; la Presidenta de la Agencia Andaluza de La energía, Fdo.: Isabel de Haro Aramberri.

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la Sentencia de 15 de junio de 2010, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recaída en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 264/2009.

En el recurso contencioso-administrativo núm. 264/2009, interpuesto por la Diputación Provincial de Sevilla, siendo la actuación administrativa recurrida la resolución de fecha 16 de febrero de 2009 mediante la que se acuerda justificación insuficiente de subvención, en virtud de Convenio Específico de Colaboración con la Diputación Provincial y Ayuntamientos adheridos, para la implantación de centros de acceso público a internet en desarrollo del Convenio Marco de 2.12.03, por lo que declara el reintegro de 267.851,91 euros, con adición de 21.799,66 euros en concepto de intereses de demora, se ha dictado sentencia con fecha 15 de junio de 2010, por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Diputación Provincial de Sevilla contra Resolución de 16 de febrero de 2009, por la que se acuerda el reintegro parcial de la subvención concedida, para la implantación de Centros de Acceso Público a Internet Guadalinfo 2006-2009, que confirmamos por ser ajustada a Derecho. Sin costas.»

Por lo tanto, a la vista de la certificación, de fecha 30 de julio de 2010, de firmeza de la susodicha sentencia emitida por la Secretaría del mencionado Tribunal, en virtud de lo establecido en la disposición transitoria primera del Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías; disposición transitoria segunda del Decreto 134/2010, de 13 de abril, de regulación de estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como el artículo 3 de la Orden de 24 de junio de 2010, de delegación de competencias (BOJA núm. 139, de 16 de julio de 2010); de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de octubre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Ana María Robina Ramírez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 48/2008.

En el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 48/2008, interpuesto por Productos Loly, S.L., contra la Resolución de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Empleo, dictada en el expediente núm. 484/06, por la cual se acordaba la imposición a la recurrente de una sanción de 3.006 €, así como la Resolución del Director General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se desestimaba el recurso de alzada interpuesto por la entidad recurrente contra la referida Resolución de la Delegación Provincial de Sevilla, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla, con fecha 1 de septiembre de 2010, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que debo estimar y estimo el recurso interpuesto por la representación procesal de entidad mercantil Productos Loly, S.L., contra las Resoluciones referidas en el Fundamento de Derecho Primero de la presente Sentencia, las cuales se anulan por no ser conformes a Derecho. Todo ello sin hacer pronunciamiento en materia de costas.»

Según lo establecido en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 2 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 485/2008.

En el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 485/2008, interpuesto por Centro de Formación Jaramillo, S.L., contra la Resolución de fecha 18 de junio de 2008 dictada por el Director Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo en Sevilla (recaída en el expediente núm. 41/2005/J/90), por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de 22 de noviembre de 2007 de liquidación de subvención, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla, con fecha 21 de junio de 2010, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que estimando parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el actor contra Resolución dictada por el Director Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de fecha 18.6.08, por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra resolución de liquidación de subvención de fecha 22.11.07:

1.º Debo anular y anulo la citada resolución por considerarla no ajustada a derecho.

2.º Debo reconocer el derecho de Centro de Formación Jaramillo, S.L., a que a las liquidaciones que se reconocían por la Administración a favor de la recurrente se añadan las siguientes:

Para el Curso 41/1: 7.057,22 euros.

Para el Curso 41/5: 1.406,41 euros.

Todo ello sin hacer especial imposición de costas.»

Según lo establecido en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 4 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 321/09.

En el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 321/09, interpuesto por Motores Cádiz, S.A., contra la Resolución del Director Provincial del SAE de fecha 20 de junio de 2008, desestimatoria del recurso de reposición interpuesto contra la resolución dictada por el Director Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, recaída en el expediente CA/TPE/00096/06, por la que se deniega los incentivos solicitados incluidos en el programa de fomento de empleo, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla, con fecha 14 de junio de 2010, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que debo estimar y estimo el recurso interpuesto por el Procurador Sr. Llorente Hinojosa contra la Resolución del Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía a que se refiere el presente recurso, que se anula por no resultar ajustada a Derecho, procediendo la concesión de la ayuda solicitada.

Todo ello sin hacer pronunciamiento en materia de costas.»

Según lo establecido en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 5 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

CONSEJERÍA DE SALUD

ORDEN de 11 de noviembre de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de las empresas del sector de mayoristas distribuidores de especialidades y productos farmacéuticos mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por las Organizaciones Sindicales UGT, CC.OO. y USO ha sido convocada huelga que, en su caso, podrá afectar a la

totalidad de los trabajadores de las empresas del sector de mayoristas distribuidores de especialidades y productos farmacéuticos desde las 00,00 horas y hasta las 24,00 horas del día 15 de noviembre.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo, y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que los trabajadores de las empresas del sector de mayoristas distribuidores de especialidades y productos farmacéuticos prestan un servicio esencial para la comunidad, en cuanto este afecta al abastecimiento de dichos productos para la población, cuya paralización puede afectar a la salud y a la vida de los usuarios de la sanidad pública, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar el referido servicio esencial mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina, por cuanto que la falta de protección del referido servicio prestado por dicho personal colisiona frontalmente con los derechos a la vida y a la salud proclamados en los artículos 15 y 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2.15 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.1.5.º del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 26 de noviembre de 2002; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONGO

Artículo 1. La situación de huelga que podrá afectar a la totalidad de los trabajadores de las empresas del sector de mayoristas distribuidores de especialidades y productos farmacéuticos desde las 00,00 horas y hasta las 24,00 del día 15 de noviembre, oídas las partes afectadas, se entenderá condicionada al mantenimiento de los mínimos estrictamente necesarios para el funcionamiento de este servicio, según se recoge en Anexo I.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de los usuarios de establecimientos sanitarios, así como se garantizará, finalizada la huelga, la reanudación normal de la actividad.

Artículo 5. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de noviembre de 2010

MARÍA JESÚS MONTERO CUADRADO
Consejera de Salud

ANEXO I

Se garantizará el mismo servicio que un domingo o día festivo.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la cancelación de la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia «Saza Tours».

Resolución de 25 de octubre de 2010, por la que se cancela la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 35/2008, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Agencia de viajes:

Persona física: Saúl Bernal Sánchez, que actúa con la denominación comercial de «Saza Tours».

Código identificativo: AN-293028-2.

Sede social: C/ Almería, 30, Bajo. Málaga.

Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 25 de octubre de 2010.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la cancelación de la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia «Brighton Travel, S.L.».

Resolución de 25 de octubre de 2010, por la que se cancela la inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 35/2008, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Agencia de viajes:

Entidad: Brighton Travel, S.L., que actúa con la denominación comercial de «Brighton Travel».

Código identificativo: AN-410512-2.

Sede social: C/ Camilo José Cela, Manzana 1, Local 2. Sevilla.

Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 25 de octubre de 2010.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 4 de noviembre de 2010, por la que se concede el «V Premio Andaluz a las Buenas Prácticas en la Atención a las Personas con Discapacidad» 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 259/2005, de 29 de noviembre (BOJA núm. 250, de 27 de diciembre de 2005), por el que se crea el Premio Andaluz a las Buenas Prácticas en la Atención a las Personas con Discapacidad, y en la Orden de 20 de abril de 2010 (BOJA núm. 89, de 10 de mayo de 2010), por la que se convoca el «V Premio Andaluz a las Buenas Prácticas en la Atención a las Personas con Discapacidad», la Consejera para la Igualdad y Bienestar Social, vista la propuesta formulada por el Jurado de los Premios, reunido el día 29 de octubre, ha resuelto conceder dicho Premio en las modalidades siguientes, procediendo a la entrega de los mismos en acto institucional de carácter público.

Artículo único. Conceder el Premio Andaluz a las buenas prácticas en la atención a las personas con discapacidad, en las modalidades de: Estudios y Proyectos Universitarios, Medios de Comunicación, Investigación, Apoyo Social, Ciudad Accesible, Voluntariado, Aceptación de las Diferencias e Igualdad de Oportunidades, consistente en una escultura conmemorativa, a las siguientes candidaturas:

«Estudios y Proyectos Universitarios», a la Universidad de Sevilla por ser la primera Universidad Pública Andaluza con un Plan Integral de atención al alumnado con discapacidad aprobado por su Consejo de Gobierno con aplicación en el período 2009-2013. La accesibilidad universal es uno de sus ejes de actuación básico, en lo arquitectónico y en la comunicación, así cuentan con: webs accesibles, plan de comunicación hacia personas con discapacidad intelectual, materiales adaptados (libretas autocopiativas, telelupa, braille speak, grabadora), alumnado de apoyo, servicio de Lengua de Signos, un manual de buenas prácticas y promoción de actividades de deporte adaptado. La Unidad de Atención al estudiante con discapacidad, del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria, lleva 11 años trabajando con el objetivo de contribuir y mejorar la calidad de vida de los estudiantes y trabajadores con discapacidad en el ámbito universitario.

«Medios de Comunicación», a La 2 de TVE por su trayectoria informativa y de sensibilización social en materia de discapacidad, así como por su labor de incrementar la accesibilidad de su programación a las personas con discapacidad sensorial. Desde su nacimiento, este canal se ha caracterizado por un apoyo claro y decidido a las personas con discapacidad, prueba de ello son sus programas que a lo largo de la última década se han convertido en un referente: programas para personas sordas, una serie sobre la discapacidad intelectual,

la retransmisión íntegra de las para-olimpiadas, la especial atención al deporte para personas con discapacidad, etc. A lo que se une que es una de las cadenas que mantiene el subtítulo y el audio descrito en un gran número de programas.

«Investigación», a la Asociación de Empresarios Ópticos de Huelva por su aplicación informática «Veo Bien» realizada en colaboración con la Universidad de Huelva y que significa la apuesta por una investigación que finalmente revierte en el aumento de la calidad de vida de las personas con movilidad reducida. Se trata de una herramienta práctica que permite hacerse a domicilio un screening visual.

«Apoyo Social», a la Federación Granadina de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Granada-Fegradi por su trayectoria de más de 20 años trabajando por la normalización de las personas con discapacidad física y/u orgánica de Granada y su provincia. Por su presencia social y la promoción de la incorporación de las personas con discapacidad en todos los ámbitos. Es de destacar su programa de transporte adaptado que está permitiendo a muchas personas con movilidad reducida salir del aislamiento y participar en la vida social de su ciudad.

«Ciudad Accesible», al Ayuntamiento de Pulpí, Almería, por su apuesta constante por la accesibilidad universal en su municipio. Es un Ayuntamiento que desde hace una década trabaja por la accesibilidad de sus calles y playas. En el año 2008 con el Proyecto «Calles para todos» consiguió eliminar barreras urbanísticas en aceras, ejecutándose 84 rebajes de acera en distintas localizaciones del municipio. Además, por la playa sigue siendo incluida en la guía de accesibilidad elaborada por la empresa Almería Accesible.

«Voluntariado», a la Asociación Andaluza de Esclerosis Lateral Amiotrófica por el programa «Voluntariado, aprendizaje humano», que pone en marcha blogs personales de personas afectadas de ELA, lo cual les permite, desde sus casas, transmitir al mundo y a otras personas afectadas sus sensaciones vitales, constituyendo en sí un sistema de apoyo emocional en la red. Todo ello con el apoyo de personas conocedoras de la informática, estudiantes y licenciadas universitarias, que de modo voluntario se acercan a su realidad.

«Aceptación de las Diferencias», a la Federación Andaluza de Familiares y Personas con Enfermedad Mental-Feafes por su continuada labor de sensibilización social con la finalidad de combatir el estigma y la discriminación hacia las personas con enfermedades mentales y sus familias. Las familias agrupadas en Feafes son el mejor ejemplo del trabajo que esta modalidad quiere premiar: aceptemos las diferencias para integrarlas con normalidad en la sociedad, porque de ella también forman parte las personas con enfermedad mental.

«Igualdad de Oportunidades», al Hospital Universitario San Cecilio, de Granada, por la implantación de la primera consulta ginecológica de Andalucía adaptada a mujeres con discapacidad física. Esta iniciativa ha sido impulsada desde el Plan de Humanización de la Atención Perinatal de Andalucía de la Consejería de Salud, incluyéndose también en el Plan de Acción Integral para las mujeres con discapacidad en Andalucía. La consulta ginecológica cuenta con camilla y báscula adaptada, grúas para transferencias en casos necesarios, y espacios físicos y tiempos en la atención más amplios y accesibles.

Se concede un premio especial del Jurado a la Asociación Compañía Danza Mobile, que viene desarrollando una labor por la formación e integración social y laboral de las personas con discapacidad en el ámbito de la cultura y el arte desde hace más de 15 años. Son un ejemplo de conquista de nuevos

espacios para las personas con discapacidad, ofreciendo unas actividades alternativas dentro del ámbito de las artes escénicas, así como facilitadoras de su rehabilitación personal y social. Su presencia en los circuitos culturales normalizados de nuestra comunidad, así como su proyección a nivel nacional e internacional, son sus credenciales de buenas prácticas.

Sevilla, 4 de noviembre de 2010

MICAELA NAVARRO GARZÓN
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se amplía el plazo de presentación de los Boletines de Inscripción del Certamen Andaluz de Flamenco, incluido dentro del Programa «Desencaja» para el año 2010.

Mediante Resolución de 15 de abril de 2010 (BOJA núm. 83, de 30 de abril), del Instituto Andaluz de la Juventud, se establecieron las diferentes áreas y se convocaron los Premios, Campeonatos y Certámenes correspondientes al Programa «Desencaja», para el año 2010.

Entre los diferentes Certámenes incluidos en el Programa «Desencaja» para el año 2010 se encuentra el Certamen Andaluz de Jóvenes Flamencos. En el Anexo I de la citada Resolución, base tercera, apartado 3, por la que se rige la convocatoria del Certamen Andaluz de Jóvenes Flamencos, se establece que el plazo de presentación de los boletines de inscripción, acompañados de la documentación que se requiere, finalizará el día 15 de noviembre del año 2010.

Es de interés del Instituto Andaluz de la Juventud que cada vez sea mayor el número de jóvenes creadores que puedan optar a desarrollar y difundir sus creaciones y promocionar actividades y servicios para la juventud de nuestra Comunidad Autónoma, así como el acceso del colectivo juvenil a las realizaciones artísticas y a la formación de hábitos de consumo cultural; por ello en aras de obtener la máxima difusión y favorecer una mayor participación del colectivo juvenil andaluz en el Certamen Andaluz de Jóvenes Flamencos para el año 2010, se estima conveniente la ampliación del plazo de presentación de boletines de inscripción establecido en la Resolución de 15 de abril de 2010, anteriormente citada.

En virtud del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, «La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos, que no excedan de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y que ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados».

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.3 de la disposición adicional primera de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, en el artículo 9 del Decreto 118/1997, de 22 de abril, y demás normas de general aplicación,

HE RESUELTO

Primero. Ampliar hasta el día 31 de diciembre de 2010 el plazo de presentación de los boletines de inscripción del Certamen Andaluz de Jóvenes Flamencos para el año 2010, para todas las modalidades incluidas en dicho Certamen, esto es, Cante, Guitarra y Baile.

Segundo. Contra el presente acuerdo de ampliación del plazo de presentación de los boletines de inscripción no cabe recurso alguno.

Disposición final. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 10 de noviembre de 2010.- El Director General, Raúl Perales Acedo.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en determinados recursos contencioso-administrativos.

Habiéndose comunicado por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, así como por distintos Juzgados, la interposición de recursos contencioso-administrativos contra disposiciones o actos de esta Consejería, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los siguientes recursos contencioso- administrativos:

1.º Recurso núm. 709/10-S.1.ª, interpuesto por doña M.ª Nieves Rojas Guijo y otra, contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente, de fecha 24.5.10, desestimatoria del recurso de alzada deducido contra la resolución de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, de fecha 14.10.09, por la que se establecen determinadas medidas cinegéticas excepcionales para los cotos de caza de la provincia de Córdoba que se detallan, entre ellos «El Álamo», con matrícula CO-10.074, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

2.º Recurso núm. 710/10-S.1.ª, interpuesto por Explotaciones Joimal, S.L., contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente, de fecha 24.5.10, desestimatoria del recurso de alzada deducido contra la resolución de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, de fecha 14.10.09, por la que se establecen determinadas medidas cinegéticas excepcionales para los cotos de caza de la provincia de Córdoba que se detallan, entre ellos «La Campana», con matrícula CO-10.267, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

3.º Recurso núm. 1095/10-S.1.ª, interpuesto por doña M.ª Cristina Moreno Teruel contra la desestimación presunta del recurso de reposición deducido contra la Orden de la Consejera de Medio Ambiente, de fecha 2.10.09, por la que

se aprueba el deslinde parcial del monte público «Las Hazadillas», con código de la Junta de Andalucía GR-30050-CAY, propiedad del Ayuntamiento de Castril y sito en su término municipal (Granada) (MO/00037/2006), ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

4.º Recurso núm. 298/10, interpuesto por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Sevilla contra la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto contra la resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, de fecha 20.10.09, por la que se declara la inadmisión de la petición remitida por diversas asociaciones y entidades, por extemporaneidad o por incumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden de 17.6.09, que establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para proyectos de educación y sensibilización ambiental, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla.

5.º Recurso núm. 301/10, interpuesto por don Manuel Antonio Sánchez García contra la Orden de la Consejera de Medio Ambiente, de fecha 27.11.09, que aprueba la indemnización exigida por el interesado, como responsabilidad patrimonial por los daños ocasionados en los cultivos de su propiedad, al irrumpir en ellos animales silvestres procedentes de la Reserva Andaluza de caza de la Sierra de Cazorla, Segura y Las Villas (Jaén), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla.

6.º Recurso núm. 546/10, interpuesto por don Jorge Estévez Amat contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente de fecha 9.3.10, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Granada, de fecha 30.4.07, recaída en el expediente núm. 206/ZSP, por la que se deniega la autorización de uso en zona de servidumbre de protección del D.P.M.T., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Granada.

7.º Recurso núm. 791/10, interpuesto por doña Encarnación Guzmán Ávila contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente de fecha 18.6.10, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Granada, de fecha 20.8.07, que pone fin al procedimiento de tramitación de la solicitud de otorgamiento de autorización ambiental integrada para explotación porcina, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 29 de octubre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Macarena Bazán Sánchez.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 25 de octubre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 15/2010.

NIG: 2906744S20090018482.

Procedimiento: Social Ordinario 15/2010. Negociado: 9M.

De: Don Manuel Jesús Chinchilla Díaz.

Contra: Novedades Alexpama, S.L.

E D I C T O

Doña M.^a Dolores Fernández de Liencres Ruiz, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 15/2010, seguidos en este Juzgado a instancias de Manuel Jesús Chinchilla Díaz se ha acordado citar a Novedades Alexpama, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día ocho de febrero de dos mil once, a las 9,40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3.^a (los juicios se celebran en la sala de vistas que esta en la planta baja) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial, con la advertencia de que de no comparecer podrá ser tenido por confeso.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Novedades Alexpama, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a veinticinco de octubre de dos mil diez.- El/la Secretario/a Judicial.

JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER

EDICTO de 5 de noviembre de 2010, del Juzgado de Violencia sobre la Mujer núm. Uno de Huelva, dimanante de divorcio contencioso núm. 99/2009.

NIG: 2104142C20090012321.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 99/2009. Negociado: E.

De: Zahra Akkad.

Procurador: Sr. Carlos Rey Cazenave.

Letrado: Sr/. Barrios García, José Luis.

Contra: Mohamed El Ferdoussi.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 99/2009, seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Uno de Huelva a instancia de Zahra Akkad contra Mohamed El Ferdoussi sobre, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En la ciudad de Huelva, a cinco de octubre de dos mil diez.

Vistos por mí, Francisco José Ramírez Herves, Magistrado-Juez del Juzgado de Violencia sobre la Mujer número Uno de Huelva, los autos del Juicio de Divorcio seguidos con el número 99/2009, a instancia de doña Zhara Akkad, representada por el Procurador don Carlos Rey Cazenave y asistida por el Letrado don José Luis Barrios García, contra don Mohamed El Ferdoussi, en situación legal de rebeldía, sin la intervención del Ministerio Fiscal, y atendiendo a los siguientes.

F A L L O

Que estimando la demanda formulada por el Procurador de los Tribunales y de doña Zhara Akkad contra don Mohamed El Ferdoussi, debo declarar y declaro la disolución por divorcio del matrimonio de dichos cónyuges, con todos sus efectos legales, acordando respecto de sus bienes la disolución del régimen económico matrimonial, y las siguientes medidas:

La atribución del uso de la vivienda familiar, sita en la calle San Justo, número 1, 2.º derecha, en la localidad de Huelva a doña Zhara Akkad. Serán de su cargo todos los gastos ordinarios derivados del uso y disfrute de la vivienda (alquiler, gas, agua, electricidad, etc).

Todo ello sin expresa declaración en cuanto a las costas causadas.

Esta sentencia no es firme y contra ella puede interponerse recurso de apelación ante este Juzgado, para ante la Audiencia Provincial de Huelva, en el plazo de cinco días a partir de su notificación.

Firme que sea esta resolución, librese exhorto al Encargado del Registro Civil, al que se acompañará testimonio de ella, a fin de que proceda a anotar su parte dispositiva en la correspondiente inscripción de matrimonio, y poniendo en las actuaciones certificación de la misma, inclúyase la presente en el Libro de Sentencias. Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, Francisco José Ramírez Herves, Magistrado-Juez del Juzgado de Violencia Sobre la Mujer Número Uno de Huelva y su partido judicial. Doy fe.

Publicación. La resolución que antecede ha sido dictada, leída y publicada por el Juez que la suscribe, hallándose celebrando audiencia pública, de lo que doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Mohamed El Ferdoussi, extendiendo y firmo la presente en Huelva, a 5 de noviembre de dos mil diez.- El Secretario.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, para la contratación de obras que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 2822/2010).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General.
 - c) Dirección: C/ Judería, 1. Ed. Vega del Rey. 41900 Camas.
 - d) Tfno.: 955 625 600. Fax: 955 625 646.
 - e) Perfil del Contratante: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
 - f) Dirección internet: www.iseandalucia.es.
 - g) Número de expediente: 00178/ISE/2010/SC.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del contrato: Obras de ampliación del CEIP Agustín Palma Soto, de La Guijarrosa-Santaella (Córdoba).
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Lugar de ejecución: La Guijarrosa (Córdoba).
 - d) Plazo de ejecución: Once meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Oferta económica más ventajosa (varios criterios de adjudicación).
4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe: 2.006.035,29 euros (dos millones seis mil treinta y cinco euros con veintinueve céntimos).
 - b) IVA: 361.086,35 euros (trescientos sesenta y un mil ochenta y seis euros con treinta y cinco céntimos).
 - c) Importe total: 2.367.121,64 euros (dos millones trescientos sesenta y siete mil ciento veintiún euros con sesenta y cuatro céntimos).
5. Garantías.
 - a) Provisional: 0 € (cero euros).
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) En el Registro General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.
 - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta tres días hábiles antes de la fecha de finalización de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.
 - d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Apertura Sobre 2: Ver perfil del contratante y, en su caso, en la página web del Ente.

b) Apertura oferta económica: Ver perfil del contratante y, en su caso, en la página web del Ente.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de publicación de anuncios correrán por cuenta del adjudicatario, con un importe máximo de 3.500,00 euros.

Camas, 10 de noviembre de 2010.- El Director General, Miguel Ángel Serrano Aguilar.

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, para la contratación que se cita, por procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 2823/2010).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General.
 - c) Dirección: C/ Judería, 1, Ed. Vega del Rey, 41900, Camas.
 - d) Tfno.: 955 625 600. Fax: 955 625 646.
 - e) Perfil del Contratante: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
 - f) Dirección Internet: www.iseandalucia.es.
 - g) Número de expediente: 00204/ISE/2010/SC.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del contrato: Construcción de C3 (a partir de prototipo) para CEIP en Benamejí (Córdoba).
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Lugar de ejecución: Benamejí (Córdoba).
 - d) Plazo de ejecución: Nueve meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Oferta económica más ventajosa (varios criterios de adjudicación).
4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe: 4.502.151,55 euros (cuatro millones quinientos dos mil ciento cincuenta y un euros con cincuenta y cinco céntimos).
 - b) IVA: 810.387,28 euros (ochocientos diez mil trescientos ochenta y siete euros con veintiocho céntimos).
 - c) Importe total: 5.312.538,83 euros (cinco millones trescientos doce mil quinientos treinta y ocho euros con ochenta y tres céntimos).
5. Garantías.
 - a) Provisional: 0 € (cero euros).
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) En el Registro General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.
 - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta tres días hábiles antes de la fecha de finalización de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Ente Público Andalúz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.

d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Apertura Sobre 2: Ver perfil del contratante y, en su caso, en la página web del Ente.

b) Apertura Oferta Económica: Ver perfil del contratante y, en su caso, en la página web del Ente.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de publicación de anuncios correrán por cuenta del adjudicatario, con un importe máximo de 3.500,00 euros.

Camas, 10 de noviembre de 2010.- El Director General, Miguel Ángel Serrano Aguilar.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 14 de octubre de 2010, por la que se anuncia licitación, por el procedimiento abierto, para la contratación del servicio que se cita (BOJA núm. 206, de 21.10.2010). (PD. 2821/2010).

Advertido error en la Resolución de la Delegación Provincial de Empleo de Huelva de 14 de octubre de 2010, por la que se anuncia licitación, mediante procedimiento abierto, para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad para la sede de la Delegación Provincial de Empleo de Huelva (BOJA núm. 206, de 21 de octubre de 2010), resuelvo:

1. Proceder a la subsanación mediante la siguiente corrección de errores:

6. Requisitos específicos del contratista.

Donde dice:

a) Clasificación Grupo M, Subgrupo 2, Categoría B.

Debe decir:

a) Clasificación: Grupo M, Subgrupo 2, Categoría A.

2. Conceder un nuevo plazo de presentación de ofertas que se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA, y finalizará a las 14,00 horas del decimoquinto día natural siguiente. Si este fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Huelva, 9 de noviembre de 2010

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2010, de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir, por la que se anuncia la adjudicación del suministro que se cita.

Resolución de la E.P. Hospital Alto Guadalquivir, por la que se publica la adjudicación del suministro de hardware

para implantar sistema de información en el Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real.

Entidad adjudicadora.

a) Organismo: E.P. Hospital Alto Guadalquivir.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: PA14/EPHAG-7/10.

1. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de hardware para implantar sistema de información en el Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real.

b) División de lotes y números: Ver Pliegos.

c) Lugar de ejecución: Hospital de Alta Resolución de Alcalá la Real.

d) Plazo de ejecución y fecha límite de entrega (meses): Cuatro meses.

2. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

3. Presupuesto base de licitación. Importe total: Importe total: Ciento noventa mil euros (190.000,00 euros), IVA excluido.

4. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de octubre de 2010.

b) Adjudicatario: Comparex España, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

c) Importe de adjudicación: 178.500,00 euros. IVA excluido.

5. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 100.000,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 138, punto 2, de la Ley de Contratos del Sector Público.

Andújar, 18 de octubre de 2010.- El Director Gerente, Alfonso Gámez Poveda.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de servicio que se cita.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social.

b) Número de expediente: 3CIBS/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Servicio de Limpieza de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 129, de 2.7.2010.

3. Lugar de ejecución: Edificio Sede de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, sita en el Paseo de la Estación, 19, de Jaén.

4. Plazo de ejecución: 24 meses.

5. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

6. Presupuesto base de licitación: 169.491,53 €, IVA excluido.

7. Adjudicación.

a) Fecha: 29 de octubre de 2010.

b) Contratista: Liserman Limpieza, S.L., con CIF B-23274152.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 143.520 €, IVA excluido, correspondiendo una cantidad de IVA de 25.833,60 €, ascendiendo a la cantidad total de 169.353,60 €, IVA incluido.

Jaén, 29 de octubre de 2010.- La Delegada, el Secretario General, Mariano Cencillo Valdés (Dto. 21/85).

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia procedimiento abierto y tramitación urgente para la adjudicación del contrato del servicio que se cita. (PD. 2820/2010).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Cultura. Delegación Provincial de Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Sección de Habilitación y Gestión Económica.

c) Número de expediente: H.10.005.SV.41.SE.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de vigilancia y seguridad de la Biblioteca Pública «Infanta Elena» de Sevilla.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Biblioteca Pública «Infanta Elena» de Sevilla, sita en Avda. María Luisa, 8, 41013, Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 12 meses.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 52.888,64 euros sin IVA (IVA: 9.519,96 euros).

Importe total: 62.408,60 euros.

5. Garantía provisional. No.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Secretaría General. Sección de Habilitación y Gestión Económica.

b) Domicilio: Castelar, núm. 22.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Teléfono: 955 036 200.

e) Telefax: 955 036 201.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las especificadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del octavo (8) día natural a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si la finalización del plazo de presentación de ofertas coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura.

2. Domicilio: Castelar, núm. 22.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

e) Admisión de variantes: No

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Cultura (Sala de Juntas).

b) Domicilio: Castelar, núm. 22.

c) Localidad: Sevilla, 41001.

d) Fecha: Decimoquinto día desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si este día fuera sábado, domingo o festivo se pospondrá hasta el siguiente día hábil, a la misma hora.

e) Hora: Diez horas.

10. Gastos de anuncios. El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

11. Los Pliegos y la información relativa a la convocatoria podrán obtenerse, además de lo previsto en el apartado núm. 6, en www.juntadeandalucia.es/contratacion.

Sevilla, 2 de noviembre de 2010.- El Delegado, Bernardo Bueno Beltrán.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y espectáculos públicos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Plaza España, núm. 19, de Cádiz.

Interesado: Jorge Alberto Rodríguez Arias.
Expte.: CA-112/10-EP.
Infracción: Grave al artículo 20.10 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.
Fecha: 18.8.10.
Sanción: Podría corresponderle una sanción de 1.050,00 €.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo alegaciones: Quince días, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Interesada: Isabel Inmaculada Melo Aguilar.
Expte.: CA-102/10-PA.
Infracción: Muy grave al artículo 38.b de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.
Fecha: 16.9.10.
Sanción: Podría corresponderle una sanción de 2.300,00 €.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo alegaciones: Quince días, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Interesado: Antonio Sánchez Muñoz.
Expte.: CA-39/10-BO.
Infracción: Leve al artículo 30.4 de la Ley 2/86, de 19 de abril.
Fecha: 27.9.10.
Sanción: Multa 400,00 €.
Acto notificado: Propuesta de resolución y resolución expediente sancionador.
Plazo recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Interesado: Juan José Hedrerá Herrera.
Expte.: CA-97/09-EP.
Fecha: 26.10.2010.
Acto notificado: Resolución de archivo de expediente sancionador.
Plazo recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Interesado: Juan José Hedrerá Herrera.
Expte.: CA-107/09-EP.
Fecha: 26.10.10.
Acto notificado: Resolución de archivo de expediente sancionador.
Plazo recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Interesado: Xajuana 1992, S.L.
Expte.: CA-57/09-EP.
Fecha: 26.10.10.

Acto notificado: Resolución de archivo de expediente sancionador.
Plazo recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cádiz, 27 de octubre de 2010.- El Delegado del Gobierno, Gabriel Almagro Montes de Oca.

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a bloqueo de establecimiento de hostelería para la instalación de máquinas recreativas.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Automáticos Galisur, S.L.
Expediente: 139/2010-EX.
Fecha: 29.9.2010.
Acto notificado: Resolución.

Córdoba, 27 de octubre de 2010.- La Delegada del Gobierno, M. Isabel Ambrosio Palos.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hacen públicos los acuerdos y convenios de colaboración suscritos con las entidades que se relacionan.

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos y convenios de colaboración que a continuación se relacionan, suscritos por la Consejería de Educación y las entidades que se citan para potenciar la Formación Profesional, se hacen públicos los mismos.

Convenio de colaboración con la Empresa Maderas Polanco, S.A., establecida en Chiclana de la Frontera.
Finalidad: Desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio de Fabricación a Medida e Instalación de Carpintería y Mueble.
Centro: Instituto de Educación Secundaria Pablo Ruiz Picasso de Chiclana de la Frontera (Cádiz).
Vigencia: Cursos académicos 2009/2010 y 2010/2011.

Convenio de colaboración con la Asociación de Empresas de Ortopedia Técnica de Andalucía (ASOAN).

Finalidad: Desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior de Ortoprotésica.

Centro: Instituto de Educación Secundaria Punta del Verde de Sevilla.

Vigencia: Cursos académicos 2009/2010 y 2010/2011.

Acuerdo Marco de colaboración con el Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen Jerez-Xérès-Sherry, Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda y Vinagre de Jerez.

Finalidad: Coordinación, organización, implantación y desarrollo de la oferta educativa y realización de acciones formativas referidas a los ciclos formativos correspondientes a la Familia Profesional de Industrias Alimentarias.

Vigencia: Desde el 26 de enero de 2010.

Acuerdo Específico de colaboración con el Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen Jerez-Xérès-Sherry, Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda y Vinagre de Jerez.

Finalidad: Desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior de Vitivinicultura.

Centro: Instituto de Educación Secundaria Santo Domingo de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Vigencia: Cursos académicos 2009/2010 y 2010/2011.

Acuerdo Marco de colaboración con la Consejería de Agricultura y Pesca y el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA), adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca.

Finalidad: Coordinación, organización, implantación y desarrollo de la oferta educativa y realización de acciones formativas referidas a los ciclos formativos correspondientes a las Familias Profesionales de Agraria, Industrias Alimentarias y Marítimo-Pesquera.

Vigencia: Desde el 3 de febrero de 2010.

Acuerdo Específico de colaboración con el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA), adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca.

Finalidad: Desarrollo de las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de la Familia Profesional Marítimo-Pesquera.

Centro: Centro integrado de formación profesional Marítimo Zaporito de San Fernando (Cádiz).

Vigencia: Diez años desde el 5 de febrero de 2010.

Convenio de colaboración con la Asociación Andaluza de Empresas de Ambulancias (ADEMA).

Finalidad: Desarrollo de acciones en materia de cualificación y formación profesional relacionadas con el desarrollo de las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico en Emergencias Sanitarias.

Vigencia: Desde el 27 de enero hasta el 31 de agosto de 2010.

Convenio de colaboración con la Empresa Internaco S.A.

Finalidad: Potenciar la formación profesional inicial del alumnado de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la Familia Profesional de Agraria.

Vigencia: Desde el 11 de enero de 2010 hasta el 10 de enero de 2014.

Convenio de colaboración con la Sociedad para la Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo (Prodetur, S.A.).

Finalidad: Implementación de la Metodología de «Simulación de Empresas» en los ciclos formativos de formación profesional de las Familias de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing.

Vigencia: Curso académico 2009/2010.

Sevilla, 20 de octubre de 2010.- El Director General, Emilio Iguez de Miguel.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010, de la Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información, notificando acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de reintegro recaído en el expediente que se relaciona.

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar en el domicilio que consta en el expediente, y en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a la entidad que se relaciona, el acto administrativo correspondiente, incoado según lo dispuesto en el art. 125 del R.D. Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, del Texto Refundido de la LGHP de la Junta de Andalucía, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información, Servicio de Acceso a la Sociedad de la Información, sito en Avenida Carlos III, s/n, Edificio de la Prensa, Sevilla.

Entidad: Asociación de Vecinos los Llanos.

Dirección: C/ Camino de los puertos, núm. 49. C.P. 21730, Almonte (Huelva).

Expediente: CAPIS 07/19168.

Asunto: Notificación del acuerdo inicio procedimiento administrativo de reintegro de fecha 29 de abril de 2010.

Motivo: Incumplimiento de justificación.

Asimismo, se le informa que a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio, la entidad mencionada tendrá un plazo de quince días para alegar o presentar cuanta documentación estime pertinente, según lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 27 de octubre de 2010.- La Directora General, Eva Piñar Martínez.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ANUNCIO de 28 de octubre de 2010, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de las resoluciones de procedimientos sancionadores por infracción leve de la normativa portuaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 113.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con los arts. 58, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo resultado frustrada la notificación a las personas interesadas que en el anexo se relacionan, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de extracto de las Resoluciones asimismo relacionadas en el anexo, dictadas por la Dirección Gerencia de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía en procedimientos sancionadores tramitados por incumplimiento de la normativa portuaria, Ley 21/2007, de 18 de diciembre, de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía, indicando la caducidad del procedimiento, en aplicación del artículo 92.3 y 4 de la misma.

A N E X O

Expte	Fecha Resolución	Interesado (NI) y Municipio Ult. Domicilio	Art. L21/07 Infracción	Sanción €
58/2010	30-09-2010	Setzer, Hein Wilhelm (X2858773B), Chipiona (Cádiz)	78.a (1)	300,00
90/2010	05-10-2010	Maria del Mar Villada Rambla (75962830V), La Línea de la Concepción (Cádiz)	78.a (1)	100,00
132/2010	30-09-2010	ANGEL HACHERO PENCO (44233499), HUELVA (Huelva)	78.a (1)	100,00
135/2010	30-09-2010	FRANCISCO JIMENEZ VENEGAS (75741305), Fuengirola (Málaga)	78.a (1)	100,00
137/2010	30-09-2010	ENCARNACION LOPEZ GARCIA (70642883), BENALMADENA (Málaga)	78.a (1)	100,00
139/2010	07-10-2010	MONICA CARMONA JIMENEZ (53153962), VELEZ MALAGA (MALAGA)	78.a (1)	100,00
145/2010	05-10-2010	NOELIA THAMES FASHION COMPANY S.L. (B85221976), Madrid (I)	78.a (1)	100,00
192/2010	05-10-2010	HERMANOS BRIOSO SOCIEDAD CIVIL (G11065554), SANLUCAR DE BARRAMEDA (Cádiz)	78.a (1)	100,00
194/2010	05-10-2010	FRANCISCO HIDALGO TAVIEL DE ANDRADE (48891505), SANLUCAR DE BARRAMEDA (CADIZ)	78.a (1)	100,00
269/2010	07-10-2010	MILAGRO BANESA ALVAREZ CASTAÑEDA (29487336), LEPE (Huelva)	78.a (1)	100,00
314/2010	14-10-2010	Centro Andaluz Estudios Empresariales SA (A41366451), Sevilla (Sevilla)	78.a (1)	100,00
357/2010	21-09-2010	Maria Teresa Izaguirre Barayazarra (15338008), Sevilla (Sevilla)	78.a (1)	100,00

Nota (1): Art. 78.a) de la Ley 21/2007, de 18 de diciembre, de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía, en relación con los artículos 9.1 y 3 y 53.1.d) del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Orden de 1 de marzo de 1995.

Sevilla, 28 de octubre de 2009.- El Letrado Jefe, José María Rodríguez Gutiérrez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se anuncia la publicación de la propuesta provisional de resolución de la Comisión de Valoración, en el procedimiento de concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, Universidades Públicas y Entidades Locales, correspondiente al ejercicio 2010.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, Universidades Públicas y Entidades Locales en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Anunciar la publicación del contenido íntegro de la propuesta provisional de Resolución de la Comisión de Valoración de la Delegación Provincial de Cádiz, relativos a las líneas 1, 2 y 4, en el tablón de anuncios de la página web de la Consejería de Empleo (www.juntadeandalucia.es/empleo).

Segundo. Los interesados disponen de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del presente anuncio, para formular las alegaciones y presentar ante la Comisión de Valoración los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Tanto la reformulación como la aceptación que, en su caso, pueden efectuar los interesados, habrá de realizarse en este mismo plazo.

Cádiz, 4 de noviembre de 2010.- El Delegado, Juan M. Bouza Mera.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicada la Resolución adoptada en el expediente sancionador que se la sigue, significándole que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Córdoba, núm. 4, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador informándole que el plazo para la interposición del recurso de alzada que procede es de un mes, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 5/10-D.

Notificada: Isabel García Morales.

Último domicilio: C/ Río Tinto, núm. 9, Políg. Ind. La Rosa, 29120, Alhaurín El Grande.

Trámite que se notifica: Resolución.

Málaga, 22 de octubre de 2010.- La Delegada, M.^a Antigua Escalera Urkiaga.

ANUNCIO de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Salud en Jaén, notificando resolución y carta de pago de expediente sancionador en materia de consumo.

Tras los intentos infructuosos de notificación personal de la resolución y su correspondiente carta de pago del expe-

diente sancionador en materia de consumo, que más abajo se detalla, incoado por presuntas infracciones a la normativa de defensa y protección de los consumidores y usuarios, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero y por Ley 24/2001, de 27 de diciembre, esta Delegación Provincial de Salud ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, para que sirva de notificación del mencionado acto. Se informa que para un conocimiento íntegro de dicho acto, podrá comparecer en las dependencias de la Sección de Procedimiento e Informes del Servicio de Consumo de la Delegación Provincial de Salud en Jaén, sito en el Paseo de la Estación, núm. 15, de Jaén, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud órgano competente para resolverlo, o bien ante esta Delegación Provincial de Salud en Jaén, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Se informa asimismo que el importe de la sanción deberá de hacerse efectivo a partir del día siguiente a la fecha en que la resolución dictada adquiera firmeza en vía administrativa, en los plazos previstos en el artículo 21 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de medidas Tributarias Administrativas y Financieras. Dicha firmeza se producirá si transcurra el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución sin haber interpuesto, contra la misma, recurso de alzada, o bien, si se interpusiera recurso de alzada, desde la notificación de la resolución recaída en dicho recurso. El abono de la liquidación deberá realizarse, en periodo voluntario, en los siguientes plazos: Cuando la resolución haya adquirido firmeza entre los días 1 y 15 del mes, desde esa fecha y hasta el 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Cuando la resolución haya adquirido firmeza entre los días 16 y último de mes, desde esa fecha y hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El abono de dicha sanción deberá hacerse efectivo en la cuenta «Tesorería General de La Junta de Andalucía-cuenta restringida de la Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública en Jaén para la Recaudación de Tributos», abierta en todas las entidades bancarias y cajas de ahorros, mediante el documento de ingreso (modelo 046) que acompañe a la resolución. Al propio tiempo se le significa que de no haber realizado el pago dentro del periodo voluntario de pago, se procederá a certificar el descubierto y dar traslado a la Consejería de Economía y Hacienda para su cobro por la vía de apremio.

Expediente sancionador núm.: 23.047-10-P.

Interesado: Comfort Dreams (Viscoelastic Global Solution, S.L.).
DNI/CIF: B-64446255.

Último domicilio conocido: C/ Solsones, 59. Polígono Industrial de la Bruguera, 8211, Castellar del Valles (Barcelona).

Acto notificado: Resolución y carta de pago de expediente sancionador.

Contenido: Infracciones en materia de consumo.

Sanción impuesta: 600 euros.

Jaén, 28 de octubre de 2010.- La Delegada, Purificación Gálvez Daza.

ANUNCIO de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública la Propuesta de Resolución, de 14 de septiembre de 2010 recaído en el expediente que se cita.

Intentada en dos ocasiones infructuosamente la notificación del trámite de la Propuesta de Resolución, recaída en el expediente sancionador que abajo se relaciona, incoado por presunta infracción administrativa de la normativa general sanitaria, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento, considerándose con ello notificado el interesado, y concediéndole el plazo reglamentario abajo indicado, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para su personación en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Sevilla, sita en C/ Luis Montoto, núm. 87, en la que se encuentra a su disposición la documentación comprensiva del mencionado expediente sancionador y significándole que durante el referido plazo puede presentar las alegaciones, documentos e información, así como, en su caso, el recurso administrativo que proceda ante el órgano superior señalado más abajo.

Expediente núm.: 214/10.

Notificado a: José Otero Míguez (Taberna Liendo).

Último domicilio conocido: Real, esquina con Pasaje Juan de Dios Pareja Obregón; 41960, Gines.

Trámite que se notifica: Propuesta de Resolución.

Plazo de alegaciones: 15 días.

Sevilla, 2 de noviembre de 2010.- El Delegado, Tomás Martínez Jiménez.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

NOTIFICACIÓN de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, en el que se comunica plazo para inscripción definitiva de establecimientos turísticos que se citan, en el Registro de Turismo de Andalucía.

Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al haber transcurrido los tres años previstos en el art. 7.4 del Decreto 15/90, de 30 de enero, se notifica a doña María Angustias Torres Puchol-López, titular de la inscripción provisional de las tres casas rurales que se citan a continuación, ubicadas en el paraje El Purche de Monachil (Granada), que si en el plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, no aporta la documentación necesaria para la inscripción definitiva de los proyectos, se producirán la caducidad de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el art. 92 de la citada Ley 30/92, acordándose el archivo de las actuaciones relativas a dichas inscripciones provisionales.

Establecimientos turísticos que se citan:

Casa Rural Las Torres. Núm. de Registro: CR/GR/00147.
 Casa Rural El Purche de San Antonio. Núm. de Registro: CR/GR/00148.
 Casa Rural Las Marías. Núm. de Registro: CR/GR/00149.

Granada, 27 de octubre de 2010.- El Delegado, P.S. (Dto. 21/1985), la Secretaria General, María Ángeles Moya Cortés.

NOTIFICACIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador que se cita.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, del Acuerdo de Iniciación de Expediente Sancionador GR/043/2010 incoado contra Viajes Crisol, S.A., titular del establecimiento denominado Agencia de Viajes «Viajes Crisol», que tuvo su último domicilio a efectos de notificaciones en C/ Obispo Hurtado, núm. 18, de la localidad de Granada, por infracción a la normativa turística, por medio del presente y en virtud de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que para conocer el contenido íntegro del Acuerdo y constancia de su conocimiento, podrá personarse en la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte, sita en Granada, Plaza de la Trinidad, 11, 3.ª planta.

Asimismo se le advierte que en el caso de no efectuar alegaciones en el plazo establecido (quince días) sobre el contenido del aludido Acuerdo, este podrá ser considerado como propuesta de resolución, según dispone el artículo 13.2 del R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE de 8.9.1993), con los efectos que establecen los artículos 18 y 19 del propio Real Decreto.

Granada, 3 de noviembre de 2010.- El Delegado, por suplencia (Decreto 21/1985), la Secretaria General, María Ángeles Moya Cortés.

NOTIFICACIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador que se cita.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, del Acuerdo de Iniciación de Expediente Sancionador GR/044/2010 incoado contra Viajes Crisol, S.A. titular del establecimiento denominado agencia de viajes «Viajes Crisol», que tuvo su último domicilio a efectos de notificaciones en C/ Obispo Hurtado, núm. 18, de la localidad de Granada, por infracción a la normativa turística, por medio del presente y en virtud de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que para conocer el contenido íntegro del Acuerdo y constancia de su conocimiento, podrá personarse en la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte, sita en Granada, Plaza de la Trinidad, 11, 3.ª planta.

Asimismo, se le advierte que en el caso de no efectuar alegaciones en el plazo establecido (quince días) sobre el contenido del aludido Acuerdo, este podrá ser considerado como propuesta de resolución, según dispone el artículo 13.2 del R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE de 8.9.1993), con los efectos que establecen los artículos 18 y 19 del propio Real Decreto.

Granada, 3 de noviembre de 2010.- El Delegado, P.S. (Decreto 21/1985), la Secretaria General, María Ángeles Moya Cortés.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

En cumplimiento del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados diferentes resoluciones y actos administrativos referentes al reconocimiento de la situación de dependencia.

EXPEDIENTE	NOMBRE – APELLIDOS Y LOCALIDAD	CONTENIDO DEL ACTO
SAAD01-11/1089174/2008-78	PEDRO ALMAZO JIMENEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1094052/2008-39	Mª SAGRARIO TORRALBA TORRALBA CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1111172/2008-83	PEDRO IGLESIAS VACA CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1169890/2008-89	FRANCISCA IGLESIAS SANCHEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1207844/2008-41	CATALINA DELGADO RODRIGUEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1220867/2008-72	PASTORA JIMENEZ LOPEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1221059/2008-54	AGUSTINA BENITEZ FORNELL CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.

EXPEDIENTE	NOMBRE – APELLIDOS Y LOCALIDAD	CONTENIDO DEL ACTO
SAAD01-11/1241283/2008-01	JUANA MUÑOZ ZAJARA CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1256791/2008-87	ROSA REYES TORRES CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1287909/2008-13	MANUEL MARTINEZ CERA CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1288303/2008-67	IRENE CUADRADO SANCHEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1288313/2008-60	MANUEL BEATO SANCHEZ CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1289696/2008-91	Mª DEL CARMEN TERRERO VARGAS CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1342728/2008-42	Mª DEL PILAR MARTINEZ MORENO CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/1361300/2008-59	VICTORIA ALMAGRO CABUTO CADIZ	RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y EL BIENESTAR SOCIAL POR LA QUE SE RECONOCE GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA.
SAAD01-11/3126234/2010-38	FRANCISCO MANZORRO SANCHEZ CADIZ	NOTIFICACIÓN DE CITA PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
SAAD01-11/3097792/2010-43	RAMON SANCHEZ DE LA O PUERTO SANTA MARIA	NOTIFICACIÓN DE CITA PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
SAAD01-11/2712434/2010-56	JOSE ANTONIO GALLARDO GOMEZ PUERTO SANTA MARIA	NOTIFICACIÓN DE CITA PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
SAAD01-11/2906011/2010-32	CHARLES GUSTAVE DANINO LA LINEA DE LA CONCEPCION	NOTIFICACIÓN DE CITA PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
SAAD01-11/3413657/2009-96	ANTONIA RUIZ DELGADO SAN FERNANDO	NOTIFICACIÓN DE CITA PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Cádiz, 2 de noviembre de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los art. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, del 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 026/10. Que con fecha 6 de octubre de 2010, se ha dictado Resolución de Ratificación de Desamparo e inicio de Acogimiento Familiar Permanente en Familia Extensa respecto al menor U.M.C., nacido el día 18.8.07, hijo de Mónica Cortés Fernández.

Granada, 22 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los art. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos de la menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 176/10. Que con fecha 28 de septiembre de 2010, se ha dictado Resolución Provisional de Desamparo y Acogimiento Residencial respecto a la menor M.E.CH, nacido/a el día 11.3.99, hija de M.ª Belén Chaves Bravo.

Granada, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del acto administrativo que se cita.

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de la resolución de ratificación de desamparo y acuerdo de acogimiento familiar a doña Mercedes Alcón Praxedes, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poder practicar, podrá comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de 17 de septiembre de 2010 de ratificación de desamparo y acogimiento familiar respecto del menor J.C.P.A.

Contra la presente Resolución, se puede formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, en el plazo de tres meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los arts. 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Cádiz, 28 de octubre de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio de procedimiento de acogimiento familiar permanente.

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar Permanente a don Sandu Ciuraru-Catrin y doña Victoria Dinca, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del Acuerdo de inicio del procedimiento de Acogimiento Familiar Permanente de la menor M.C.C.D.

Cádiz, 28 de octubre de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto del trámite de audiencia que se cita.

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena el cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia por edicto a don Francisco Sánchez Fernández al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no

poderse practicar notificación, se le comunica mediante el presente anuncio que en aplicación del artículo 26.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa, se ha acordado conceder trámite de audiencia en el expediente de protección seguido a favor de la menor L.S.S., por término de diez días hábiles, para ponerle de manifiesto el procedimiento instruido a fin de que pueda presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente.

En caso de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá cumplido dicho trámite, pasándose a elaborar la correspondiente propuesta de resolución.

Cádiz, 29 de octubre de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 6 de octubre de 2010, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los art. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Expte. 130/02. Resolución de cese de acogimiento familiar permanente en familia extensa y constitución de acogimiento residencial menor (Y.E.S.) hijo de don Francisco Estévez Martín.

Granada, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 4 de octubre de 2010, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los art. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Expte. 232/10. Acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo respecto del menor (L.L.M.) hija de doña María Malauti y don Vasile Malauti.

Granada, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de trámite de audiencia que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 26 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de diez días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 214/10. En relación con el expediente de protección abierto al menor (A.P.N.), hijo de doña Eva María Naranjo Jiménez, se acuerda notificar trámite de audiencia y vista.

Granada, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 26 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 18 de octubre de 2010, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los arts. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Expte. 174/10. Acuerdo de ampliación plazo para resolver en procedimiento desamparo ordinario respecto del menor (C.M.F.) hija de doña Olga Fernández Fernández, DNI 24.235.649-C.

Granada, 26 de octubre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de acuerdo de inicio del procedimiento acogimiento familiar y el acogimiento temporal con familia extensa.

Acuerdo de fecha 28 de octubre de 2010 de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto del acuerdo a doña María José Flores Moreno al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás de

Heredia, núm. 18, Málaga, para la entrega de la notificación de fecha 21 de octubre de 2010 por la que se comunica el acuerdo de inicio del procedimiento de acogimiento familiar y el acogimiento temporal con familia extensa, referente al menor F.J.C.F. expediente núm. 352-1996-290000020-1.

Málaga, 28 de octubre de 2010.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

NOTIFICACIÓN de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, de acuerdo de inicio del procedimiento de desamparo en los expedientes que se citan.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica acuerdo de inicio del procedimiento de desamparo, adoptado en los expedientes núm. 352-2006-21000371-1 y 352-2006-21000372-1, relativo a las menores N.D.D. y Y.D.D., al padre de las mismas don Juan José Donoso Gómez, por el que se acuerda:

1. Iniciar el procedimiento de desamparo con respecto a los menores Y.D.D. y N.D.D.
2. Designar como Instructora del procedimiento que se inicia a Josefa Gómez Martín.
3. Comunicar el presente acuerdo a las partes interesadas y a los órganos administrativos, de acuerdo con el art. 22.2 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero.

Huelva, 27 de octubre de 2010.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

NOTIFICACIÓN de 27 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, de proceder cambio de centro de la menor del presente expediente que se cita.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Decreto 42/02, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 27.10.2010 adoptada en el expediente núm. 352-2009-00003638-1 a los padres de la menor L.R.V.L., don Antonio Valero Garrido y doña Consuelo López Pérez, por lo que se acuerda:

1. Mantener lo acordado en la Resolución de fecha 8 de abril de 2010 sobre la situación de desamparo y la tutela asumida sobre la menor L.R.V.L.
2. Proceder al cambio de centro de la menor, constituyéndose el acogimiento residencial de la misma que será ejercido por el director del centro Prado de Sta. María de Hornachuelos (Córdoba), cesándose el acogimiento residencial de la misma en el Centro Pablo Neruda de Roquetas de Mar (Almería).
3. El régimen de relaciones personales de la menor será a propuesta del centro y valoración de la Unidad Tutelar, según la evolución del tratamiento de la misma.

Huelva, 27 de octubre de 2010.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

CONSEJERÍA DE CULTURA

ANUNCIO de 25 de octubre de 2010, del Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, por el que se da publicidad a la propuesta de resolución provisional de concesión de subvenciones para las solicitudes presentadas en la segunda fase de la convocatoria 2010 de concesión de ayudas por el Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, para la creación y difusión del Arte Contemporáneo.

Esta Dirección Gerencia, dando cumplimiento al artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como al apartado 2.º de la base undécima de las bases reguladoras de la convocatoria 2010 de concesión de ayudas por el Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, aprobadas mediante Orden de 3 de marzo de 2010 (BOJA núm. 54, de 19 de marzo), y de conformidad con el contenido del informe emitido por la Comisión de Valoración, en el que se concretan los resultados de las evaluaciones realizadas, acuerda hacer pública la propuesta de resolución provisional emitida por la Dirección General de Museos y Promoción del Arte.

El contenido íntegro de dicho acto se encuentra expuesto en los tablones de anuncios del Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, y en la página web de esta entidad, accesible a través de la dirección: www.juntadeandalucia.es/cultura/iaal/.

De conformidad con lo establecido en la base decimocuarta de la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010, y en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se concede trámite de audiencia a todos los interesados en el procedimiento, para que en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente hábil al de su publicación en el Boletín

Oficial de la Junta de Andalucía, presenten las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

Conforme a lo establecido en apartado 5 de la base quinta de la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010, por medio del presente anuncio se requiere a los beneficiarios propuestos provisionalmente para que en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente hábil al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presenten la documentación referida en el apartado 1 de la base séptima de la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010.

Junto a esta documentación, y conforme a lo establecido en la letra f) del apartado 1 de la base decimotercera de la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010, los beneficiarios propuestos deberán presentar, en el mismo plazo, la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de Derecho Público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, conforme a lo establecido en apartado 5 de la base decimocuarta de la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010 y con el objeto de comprobar que no se superan los límites establecidos para las ayudas de mínimis por el Reglamento de la Comisión núm. 1998/2006, de 15 de diciembre, por medio del presente anuncio se requiere a los beneficiarios propuestos provisionalmente para que en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente hábil al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presenten una declaración responsable sobre cualquier otra ayuda de mínimis recibida durante los dos ejercicios anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, formulada conforme al modelo recogido como Anexo al presente anuncio.

Sevilla, 25 de octubre de 2010.- El Director Gerente, Luis Miguel Jiménez Gómez.

A N E X O

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS AYUDAS SUJETAS AL RÉGIMEN DE MÍNIMIS

D./D.ª con DNI núm., en mi condición de solicitante/(en su caso) representante legal de la entidad solicitante acreditada conforme a lo establecido en las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de las Artes y las Letras, aprobadas mediante Orden de 3 de marzo de 2010 (BOJA núm. 54, de 19 de marzo), declaro bajo mi responsabilidad:

a) Conoce que, en virtud de lo establecido y regulado en el Reglamento (CE) núm. 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis (Diario Oficial de la Unión Europea Serie I, núm. 379, de 28 de diciembre de 2006, página 5), las ayudas reguladas por la mencionada Orden de 3 de marzo de 2010 están acogidas al régimen de minimis.

b) Conoce que, en virtud lo establecido en el artículo 2.2 de dicho Reglamento, las ayudas total de minimis concedida a una empresa determinada no podrán superar los 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

c) Declara que (utilícese lo aplicable):

La entidad no ha recibido ningún tipo de ayuda de las Administraciones Públicas españolas o comunitarias sujeta al régimen de minimis, durante los dos ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en curso.

En a de de 20....

(Firma y sello de la entidad)

La entidad ha recibido, durante los dos ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en curso, las siguientes subvenciones de las Administraciones Públicas españolas o comunitarias sujetas al régimen de minimis:

(Inserte tantas filas como sea necesario)

Denominación según la regulación legal	Organismo otorgante	Resolución por la que se otorgó	Fecha de concesión	Objeto de la ayuda	Importe de la ayuda
				TOTAL	

En a de de 20....

(Firma y sello de la entidad)

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Técnico/a de Grado Medio (Presidencia).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (PRESIDENCIA), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de Técnico/a de Grado Medio (Presidencia), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspon-

dan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 1998 y 2000. Códigos: 233, 255 y 256.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Grado Medio.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Grado Medio.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Ré-

gimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán

los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir por parte del/la aspirante, entre los propuestos por el Tribunal, desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos del 15 al 60 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los mé-

ritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosesta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y re-sueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Vigésima primera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigésima segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésima tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 8 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (PRESIDENCIA)

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión de la Titulación Universitaria Superior: 1 punto.
- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados de-

bidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada 2 Matriculas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto.

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 22,50: 0,375 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 15,75: 0,262 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 13,50: 0,225 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios, etc., impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Másters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matriculas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (PRESIDENCIA)

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Comité de Seguridad y Delegados del Comité.

15. El archivo: concepto y evolución histórica.

16. Concepto de documento: Caracteres y valores.

17. El ciclo vital de los documentos.

18. Concepto de documento de archivo y documento de apoyo informativo.

19. El acceso a los documentos y archivos.

20. El Archivo Municipal de Córdoba: historia.

21. El edificio y las instalaciones del Archivo municipal de Córdoba.

22. El Archivo Central: definición y funciones.

23. El Archivo intermedio: definición y funciones.

24. El Archivo Histórico: definición y funciones.

25. La identificación y valoración de series documentales.

26. La ordenación de los fondos documentales.

27. La selección documental: conservación y eliminación

28. El cuadro de clasificación del Archivo Municipal de Córdoba.

29. Fondos del Archivo Municipal de Córdoba.

30. Colecciones del Archivo Municipal de Córdoba.

31. Ingreso y transferencias de fondos: criterios y organización.

32. Los instrumentos de control: hojas de remisión de fondos y calendario de transferencias.

33. Los instrumentos de descripción: guías, inventarios y catálogos.

34. La informatización del archivo municipal de Córdoba.

35. Actuaciones en los archivos de oficina.

36. Dinamización cultural en el Archivo.

37. La fototeca del Archivo Municipal de Córdoba.

38. Centros Cívicos en el Ayuntamiento de Córdoba: definición, fines, ámbito territorial y funcional de actuación.

39. Centros Cívicos y servicios de proximidad: políticas, servicios y equipamientos.

40. Centros Cívicos y sociedad civil: asociacionismo y participación.

41. Gestión de Calidad enfocada hacia la satisfacción del ciudadano y su relación con la polivalencia y la transversalidad en los centros cívicos.

42. Metodología para la evaluación de los equipamientos y servicios de proximidad.

43. La gestión de equipamientos de proximidad en la recepción y atención al público.

44. La gestión, planificación y cesión de los usos de espacios en centros cívicos.

45. Buenas prácticas constructivas y de planificación de los equipamientos de proximidad.

46. La planificación participativa: diseño de procesos participativos en los equipamientos de proximidad.

47. Dirección de equipos de trabajo, liderazgo y motivación.

48. La dirección en las organizaciones como parte actora en la gestión de los recursos humanos.

49. Toma de decisiones en las organizaciones. La delegación.

50. Análisis de problemas y resolución de conflictos. La negociación.

51. La organización en distritos en el Ayuntamiento de Córdoba: los distritos como ejes del proceso de desconcentración de programas y servicios municipales.

52. Regulación de las Juntas Municipales de Distrito en el Ayuntamiento de Córdoba: El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito.

53. Organización y atribuciones de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

54. Régimen de funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

55. Organización administrativa de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba. Atribuciones de la Secretaría de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

56. Modelo de desconcentración de Recursos y Servicios en las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

57. Regulación de la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Córdoba. El Reglamento de Participación ciudadana.

58. El estatuto del Vecino. Participación individual. Derechos y deberes frente a la administración municipal.

59. Asociacionismo y Participación. Órganos de participación ciudadana.

60. Identificación de necesidades sociales. Análisis de la realidad como propuesta metodológica.

1. FORMACIÓN (Máximo 18 puntos):			
1.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR: 1 punto			
TITULACIÓN:	CENTRO DE EXPEDICIÓN:	PUNTOS	
1.2. POR CADA MASTER , 0,50 puntos (Máximo 1 punto):		Nº MASTER	PUNTOS
1.3. POR CADA 2 MATRÍCULAS DE HONOR, 0,20 puntos (Máximo 0,60 puntos):		Nº MATRÍCULAS	PUNTOS
1.4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 11,80 puntos):			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS:	PUNTOS
1.5. POR SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS DEL AYTO. DE CÓRDOBA, PARA CUBRIR PLAZA IGUAL A LA QUE ASPIRA, 1,15 puntos c/u (Máximo 2,30 puntos):		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
1.6. POR SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES, PARA CUBRIR PLAZA IGUAL A LA QUE ASPIRA, 0,65puntos c/u (Máximo 1,30 puntos):		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
SUMA PUNTOS FORMACIÓN (Máx. 18)			

2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,375 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,262 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,225 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)		

<u>PUNTUACIÓN TOTAL</u> (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)	
--	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En a de de
EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

ANUNCIO de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Técnico/a de Grado Medio (Gestión).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (GESTIÓN), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico/a de Grado Medio (Gestión), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2001. Códigos: 243 y 245.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Grado Medio

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de

veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,54 € (número de cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.

2. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Grado Medio.

3. Fotocopia de la titulación requerida.

4. Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir por parte del/la aspirante, entre los propuestos por el

Tribunal, desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos del 15 al 60 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con

indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Vigesimoprimera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 8 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (GESTIÓN)

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior: 1 punto.

- Por cada máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto.

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 22,50: 0,375 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 15,75: 0,262 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 13,50: 0,225 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Másters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (GESTIÓN)

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes

Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad.

15. La contratación de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública. Alcance y funcionamiento del Catálogo de Bienes Homologados. Guías técnicas aplicables a la contratación de bienes y servicios. Normativa y recomendaciones a la contratación de equipos informáticos y de software.

16. La Comisión Interministerial de adquisición de Bienes y Servicios Informáticos: Composición, normas reguladoras de su funcionamiento, líneas de actuación. Productos y proyectos, dictámenes que afectan a la contratación informática.

17. La Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La modernización de la Administración Local.

18. Firma electrónica y certificación digital: Introducción. Marco Legal. Incentivos para el desarrollo de la Administración Electrónica. Firma Electrónica, Certificados Electrónicos, DNI Electrónico y Documento Electrónico.

19. Control y administración de inventarios y almacenes. Concepto. Técnicas, tipos y modelos de gestión y control. Métodos y análisis de coste.

20. La informática y los sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución histórica y tendencias. El ordenador. La unidad central del proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: De entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

21. El software: Concepto, clases y evolución histórica. Sistemas operativos. Programas de aplicación. Lenguajes de programación.

22. Propiedad intelectual del software en las administraciones públicas. Licencias de uso de software. Plan de medidas, recomendaciones y buenas prácticas en la adquisición y uso de programas de ordenadores destinados a la administración pública.

23. Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada.

24. La seguridad informática. Definición y alcance. Medidas de seguridad (físicas, lógicas, organizativas y legales). Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: Análisis de riesgos y planes de contingencias. Principales per-

mativas y procedimientos de seguridad a implantar en una organización. Políticas de salvaguardia.

25. La seguridad informática en internet. Condicionantes organizativos y legales en el acceso y la transmisión de información. Servicios, técnicas y mecanismos para resolver los problemas típicos de seguridad en internet. Esquemas de protección de una red local conectada a internet.

26. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las administraciones públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos.

27. Niveles de seguridad de la información. Metodología para la adecuación de una organización al Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. Principales normativas y procedimientos a implantar como desarrollo de un plan de acción: el documento de seguridad.

28. La protección jurídica de la base de datos y de programas de ordenador. La Ley de la Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Derecho «sui generis» sobre las bases de datos. El Registro Territorial de la propiedad intelectual en Andalucía. Legislación acerca del uso de internet. El delito informático.

29. Los ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitectura. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad. Tendencias actuales.

30. Sistemas operativos en microordenadores. Conceptos básicos. Clasificación. Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.

31. Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de Datos. Software Gráfico. Organizadores. Mensajería. Paquetes Integrados. Interfaces de Usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad.

32. El trabajo en grupo o cooperativo. El Workflow. Normas y estándares. Aflicción en las administraciones públicas: el Registro de Entrada/Salida, la gestión de expedientes, etc.

33. Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento de voz. La videoconferencia.

34. Recursos humanos y tecnologías en la implantación de Sistemas de Información. Tecnologías para la construcción y gestión de un centro de proceso de datos: medidas de seguridad, gestión de sistemas, tareas típicas de las aplicaciones en producción. Métodos y técnicas de atención a usuarios: gestión de incidencias, planes de formación, etc.

35. El mantenimiento de los elementos físicos y lógicos. Tipología. Métrica y el mantenimiento de sistemas de información. La externalización de los servicios de mantenimiento. La contratación de servicios de mantenimiento informático en el Ayuntamiento de Córdoba.

36. Sistemas de información especializados y su implantación en el Ayuntamiento de Córdoba. Sistemas de gestión documental y tramitación administrativa. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones. Sistemas de gestión patrimonial, presupuestaria y contable. Sistemas de gestión de recursos humanos.

37. La Sociedad de la Información y la Administración Electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información.

38. La información administrativa. Los Servicios y Centros de Información Administrativa. La función de información al ciudadano. La función de atención al ciudadano.

39. Derechos básicos de la ciudadanía en sus relaciones con las administraciones públicas. Principios generales. Relación. Contenidos. Procedimientos básicos. Garantías.

40. Acceso a la información pública en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAE). Acceso a la información a través del derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración. El derecho a obtener informaciones y la exigencia de identificación. Acceso a la información pública reconocido a través de algunos de los derechos reconocidos en la LAE.

41. Derecho a obtener información y orientación en los servicios públicos. La información general. La información particular. Las sugerencias y reclamaciones.

42. Derecho a la protección de datos personales. Ámbito de aplicación. Contenido del derecho. Principios sobre los que se asienta el derecho de la protección de datos.

43. Beneficiarios del derecho a la protección de datos de carácter personal. El consentimiento de la persona afectada.

44. Derechos que se derivan del general a la protección de datos de carácter personal. Procedimientos para ejercerlos.

45. Otros derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Reconocimiento general. Relación.

46. Derechos de los contribuyentes. Referencias normativas. Contenido del derecho-deber. Beneficiarios. Garantías para el ejercicio de estos derechos.

47. Derechos de los contribuyentes en relación con su obligación de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos. Contenidos. Beneficiarios

48. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes.

49. El empadronamiento. Gestión del Padrón Municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. Representantes de propietarios ausentes de negocios e inmuebles.

50. El Registro General de Documentos. Concepto. Régimen jurídico. Funciones. Organización. Procedimientos.

51. Los Registros Departamentales. Los Registros auxiliares. Concepto. Funciones. Organización. Procedimientos.

52. Matrimonios Civiles en el Ayuntamiento de Córdoba. Regulación jurídica. Procedimiento. Gestión del servicio.

53. Registro de parejas de hecho de la Junta de Andalucía. Regulación jurídica. Procedimientos. Relación con los registros de uniones civiles de los ayuntamientos andaluces.

54. Modelos de atención ciudadana. Canales de atención ciudadana: presencial, telefónico, telemático. Estructura, organización, recursos y funcionamiento de un servicio de atención ciudadana.

55. Los sistemas de quejas, reclamaciones, sugerencias y peticiones en el ámbito público. El sistema de quejas y reclamaciones en el Ayuntamiento de Córdoba. Normativa municipal.

56. El concepto de calidad. Calidad percibida, programada y realizada. La Administración Pública como prestadora de servicios. La Gestión de Calidad Total (GCT). La calidad en el ámbito de la atención al ciudadano. Elementos de gestión de la calidad en la práctica diaria de un servicio de atención ciudadana. Herramientas de gestión de la calidad en la práctica diaria de un servicio de atención ciudadana

57. La Carta de Servicios. Antecedentes de las Cartas de Servicios. Finalidad y objetivos de las Cartas de Servicios y la mejora continua. Contenido de las Cartas de servicios.

58. Marketing de los servicios públicos. Mix de marketing público. Plan de marketing de un servicio público.

59. La comunicación en la administración pública. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita. Incidencia de las nuevas tecnologías de la información.

60. El Registro telemático. Organización. Funciones. Procedimientos. Beneficios para el ciudadano. Beneficios para la Administración Pública.

[illegible]

2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,375 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,262 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,225 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)		

<u>PUNTUACIÓN TOTAL</u> (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)	
--	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En a de de
EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

ANUNCIO de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Grado Medio (Recursos Humanos).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (RRHH), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Grado Medio (RRHH), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2001. Códigos: 251.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Grado Medio.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del

extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.

2. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Grado Medio.

3. Fotocopia de la titulación requerida.

4. Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso: Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos meritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a

elegir por parte del/la aspirante, entre los propuestos por el Tribunal, desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos del 15 al 60 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la

convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Vigésimo primera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 8 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (RRHH)

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Superior: 1 punto.

- Por cada máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto.

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 22,50: 0,375 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 15,75: 0,262 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 13,50: 0,225 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (RRHH)

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad.

15. Organizaciones: Características, tipos, estructuras.

16. Formación: Definición, modalidades, objetivos, función.

17. Principios de aprendizaje en las organizaciones. Psicopedagogía del adulto en formación.

18. Formación en la Administración Local: principios y objetivos generales.

19. Comunicación: concepto, componentes, tipos de comunicación en una organización.

20. Procedimientos de la comunicación. Etapas. Canales. Cuando y donde comunicar. Eficacia de las Redes de comunicación.

21. Principales barreras de la Comunicación en las organizaciones.

22. Técnicas de negociación. Dirección de reuniones. Estilos de negociación.

23. Motivación: definición, teorías, técnicas, medidores.

24. Satisfacción Laboral: definición, teorías, indicadores, medidores.

25. Interrelación entre motivación, satisfacción y formación.

26. Necesidad de formación en las organizaciones.

27. Objetivos de la Formación en las Organizaciones.

28. La Formación como facilitadora de la adaptación personal al trabajo.

29. Niveles de intervención en la Planificación de la Formación.

30. Elementos en el diseño de la Formación.

31. Como detectar las necesidades formativas: análisis puestos de trabajo. Análisis de la información. Diagnóstico de necesidades de formación.

32. Planificación de la formación (I): necesidades, contenidos generales de los planes de formación. Implantación de planes de formación.

33. Planificación de la formación (II): nuevos enfoques, recursos.

34. Proceso de elaboración de propuestas de planes de formación: priorización, alcance, temporalización.

35. Itinerarios formativos: definición, objetivos, estructura, elaboración, destinatarios. Carrera profesional y formación.

36. Nuevas tecnologías. Diseños metodológicos. Educación y tecnología. Uso de los medios.

37. E-learning, aproximación y características, ventajas e inconvenientes.

38. Planes de Formación en el Ayuntamiento de Córdoba.

39. Desarrollo de los planes de Formación en el Ayuntamiento de Córdoba.

40. Acciones formativas: definición, tipologías, características.

41. Destinatarios acciones formativas, definición, selección.

42. Formadores: perfil, competencias, selección.

43. Recursos y actitud de los formadores ante dificultades individuales y grupales en el marco de la formación.

44. Recursos Humanos de la Formación en las Organizaciones: gestor de formación, Técnico de Formación, tutor.

45. Reglamento de Formación del Ayuntamiento de Córdoba.

46. Comisión de Formación del Ayuntamiento de Córdoba: componentes, competencias, funcionamiento.

47. Negociación Colectiva y Formación.

48. Acuerdos de Formación Continua.

49. Características IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

50. Fundación Tripartita de Formación en el Empleo.

51. Evaluación de las acciones formativas. Metodología, indicadores.

52. Evaluación de los Planes de Formación. Metodología, indicadores.

53. Coste de la Formación: Gestión financiera. Costes directos e indirectos. Subvenciones.

54. Convenios Formativos de Colaboración entre administraciones.

55. Certificaciones y acreditaciones de acciones formativas.

56. Formación Externa: concepto, características, destinatarios, gestión, coste.

57. Cursos de Ingreso y capacitación de la Policía Local.

58. Cursos de Ingreso y capacitación del SEIS.

59. Medidas complementarias y de acompañamiento a la Formación en la Administración Local.

60. Uso de herramientas informáticas en la gestión de la formación.

1. FORMACIÓN (Máximo 18 puntos):			
1.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR: 1 punto			
TITULACIÓN:	CENTRO DE EXPEDICIÓN:	PUNTOS	
1.2. POR CADA MASTER , 0,50 puntos (Máximo 1 punto):		Nº MASTER	PUNTOS
1.3. POR CADA 2 MATRÍCULAS DE HONOR, 0,20 puntos (Máximo 0,60 puntos):		Nº MATRÍCULAS	PUNTOS
1.4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 11,80 puntos):			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS:	PUNTOS
1.5. POR SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS DEL AYTO. DE CÓRDOBA, PARA CUBRIR PLAZA IGUAL A LA QUE ASPIRA, 1,15 puntos c/u (Máximo 2,30 puntos):		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
1.6. POR SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES, PARA CUBRIR PLAZA IGUAL A LA QUE ASPIRA, 0,65puntos c/u (Máximo 1,30 puntos):		Nº EJERCICIOS	PUNTOS
SUMA PUNTOS FORMACIÓN (Máx. 18)			

2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,375 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,262 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,225 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)		

<u>PUNTUACIÓN TOTAL</u> (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)	
--	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En a de de
EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 75

Título: Decreto-Ley por el que se adoptan medidas urgentes de carácter administrativo



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2009

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,15 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

3. Otras disposiciones

PÁGINA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Producción Agropecuaria.	114
Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.	149
Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.	182

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 17 de noviembre de 2010

Año XXXII

Número 224 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica.
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Producción Agropecuaria.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el Capítulo V «Formación profesional» del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Producción Agropecuaria y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Producción Agropecuaria se organizan en forma de ciclo formativo de grado medio, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las Orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Producción Agropecuaria, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Producción Agropecuaria.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Producción Agropecuaria conforman un ciclo formativo de grado medio y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Producción Agropecuaria y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Interpretar y procesar los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de recursos hídricos de la zona, valorando su influencia sobre la planta para determinar el tipo de cultivo que se ha de implantar.

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

c) Interpretar documentación y aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, analizando las especificaciones con criterio técnico para montar y mantener instalaciones agroganaderas.

d) Realizar las labores, según buenas prácticas agrícolas, justificando la selección y regulación de los equipos con el fin de preparar el terreno.

e) Llevar a cabo los procedimientos de siembra y plantación describiendo los medios técnicos para implantar el material vegetal.

f) Analizar y calcular las necesidades hídricas de los cultivos identificando las características edáficas, climáticas y vegetativas para manejar el sistema de riego.

g) Aplicar las técnicas de cultivo reconociendo y seleccionando las herramientas, máquinas y equipos para efectuar las labores culturales.

h) Describir y utilizar los métodos de muestreo identificando los procedimientos de conteo para cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales de los cultivos.

i) Describir el proceso de tratamiento fitosanitario analizando la documentación técnica y seleccionando los equipos para su preparación y aplicación.

j) Aplicar técnicas de recolección y almacenamiento midiendo los parámetros técnicos y justificado su importancia en la calidad del producto final para recolectar, acondicionar y almacenar los productos y subproductos.

k) Analizar e inventariar los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio calculando su valor nutritivo para realizar el pastoreo.

l) Caracterizar los procesos de producción identificando las técnicas ganaderas que aseguren rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal para realizar las operaciones de manejo del ganado.

m) Describir y manejar las colmenas analizando las operaciones y técnicas correspondientes para la obtención de productos apícolas.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

o) Identificar las oportunidades que ofrece la realidad socio-económica de su zona, analizando las posibilidades de éxito propias y ajenas para mantener un espíritu emprendedor a lo largo de la vida.

p) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.

q) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando las demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

r) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Producción Agropecuaria son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0405. Fundamentos zootécnicos.

0407. Taller y equipos de tracción.

0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas.

0409. Principios de sanidad vegetal.

0475. Implantación de cultivos.

0476. Producción agrícola.

0477. Producción de leche, huevos y animales para vida.

0478. Producción de carne y otras producciones ganaderas.

0479. Control fitosanitario.

b) Otros módulos profesionales:

0404. Fundamentos agronómicos.

0480. Formación y orientación laboral.

0481. Empresa e iniciativa emprendedora.

0482. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del título de Técnico en Producción Agropecuaria mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del título de Técnico en Producción Agropecuaria, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Producción Agropecuaria incluye horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Agraria, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El Departamento de la familia profesional de Agraria deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se organizarán de alguna de las tres formas siguientes:

a) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, las citadas horas serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías. Cuando no exista en el centro docente profesorado de estas especialidades, la impartición de estas horas se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Cuando el ciclo formativo tenga la consideración de bilingüe o cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación en idioma, las citadas horas de libre configuración serán im-

partidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales del segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Artículo 8. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Producción Agropecuaria, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 9. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Producción Agropecuaria se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden encontrarse también en otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Producción Agropecuaria se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 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 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V C) de la presente Orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2.º Programas de los estudios aportados y cursados por el interesado, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral de que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por el interesado. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

2.º En el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del interesado de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que los profesores que imparten los módulos profesionales cumplan con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. Los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son exclusivamente los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. La Dirección General competente en materia de formación profesional, adoptará las medidas necesarias y dictará las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

4. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

De conformidad con lo establecido en la disposición final segunda del Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Producción Agropecuaria reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2010/11. A tales efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el curso académico 2010/11 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Producción Agropecuaria reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso de los títulos de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas regulados por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre, por los que se establecen las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas respectivamente, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el curso académico 2011/12 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico en Producción Agropecuaria reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso de los títulos de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas regulados por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas respectivamente, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el periodo de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas regulados por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre, que dejan de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Producción Agropecuaria regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico en Producción Agropecuaria. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y

Técnico en Explotaciones Ganaderas regulados por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre, que dejan de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Producción Agropecuaria regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2010/11 cursando el título de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas regulado por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico en Explotaciones Agrarias Extensivas, Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas y Técnico en Explotaciones Ganaderas regulado por el Decreto 425/1996, de 24 de septiembre, Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, y Decreto 427/1996, de 24 de septiembre, podrán ser superados mediante convocatorias extraordinarias durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final primera. Ejecución de la presente Orden.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional, para dictar los actos necesarios en ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de octubre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Fundamentos agronómicos.

Código: 0404.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Caracteriza el clima y sus efectos sobre los cultivos analizando las informaciones disponibles.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los climas de las diferentes zonas.
b) Se ha descrito el microclima de zonas características o conocidas.

c) Se han descrito los meteoros que influyen en la agricultura.

d) Se han recogido los datos meteorológicos y climáticos con equipos y aparatos.

e) Se ha interpretado la información recabada de la serie histórica de las variables climáticas de la zona.

f) Se han interpretado mapas meteorológicos.

g) Se ha valorado la influencia de las actividades agrarias en el clima.

2. Identifica tipos de suelos y sus características interpretando los datos obtenidos mediante análisis.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo.

b) Se han descrito las técnicas y métodos de recogida y acondicionamiento de muestras.

c) Se han reconocido las diferentes técnicas analíticas.

d) Se han preparado las muestras que van a ser analizadas.

e) Se han analizado las muestras siguiendo los protocolos analíticos establecidos.

f) Se han registrado e interpretado los resultados de los análisis.

g) Se han caracterizado los distintos tipos de suelo.

h) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los análisis de suelo.

3. Realiza la representación básica de las características topográficas del terreno justificando las técnicas utilizadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las unidades de medida topográficas.

b) Se han interpretado mapas topográficos y planos.

c) Se han utilizado los diferentes instrumentos y aparatos de medición.

d) Se han registrado los datos de la medición.

e) Se ha realizado el croquis de la parcela con su acotación.

f) Se ha dibujado el plano de la parcela a diferentes escalas.

g) Se ha aplicado la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. Determina las necesidades hídricas de las especies analizando la relación agua- suelo- planta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la procedencia y calidad del agua de riego.

b) Se ha determinado la capacidad de retención de agua en el suelo.

c) Se ha calculado la velocidad de infiltración del agua en el suelo.

d) Se ha valorado la capa freática del suelo.

e) Se ha determinado la evapotranspiración de la planta.

f) Se ha calculado la dosis y frecuencia de riego.

g) Se han descrito los sistemas de riego en función de las características del suelo, agua, planta y topografía.

h) Se ha interpretado la normativa ambiental.

5. Reconoce las características de los ecosistemas del entorno más próximo analizando las interrelaciones bióticas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las comunidades bióticas de los ecosistemas del entorno.

b) Se han definido las diferentes redes tróficas de la zona.

c) Se ha estudiado el flujo energético del entorno determinando sus características.

d) Se ha relacionado la incidencia de la actividad agropecuaria con el ecosistema.

e) Se han identificado los recursos naturales existentes.

f) Se ha valorado la incidencia de la producción ecológica sobre el ecosistema.

6. Identifica las especies vegetales siguiendo criterios taxonómicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las partes y funciones de la célula vegetal.

b) Se han identificado los diferentes tipos de tejidos vegetales.

c) Se ha identificado la estructura, morfología y anatomía de las plantas.

d) Se han descrito las principales funciones y características de las partes de la planta.

e) Se han descrito los procesos fisiológicos de los vegetales.

f) Se han utilizado claves de clasificación botánica.

7. Caracteriza los fertilizantes que va a utilizar reconociendo su uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos nutritivos para las plantas.

b) Se han descrito los desequilibrios nutricionales en las plantas.

c) Se han descrito las propiedades de los distintos tipos de abonos.

d) Se ha relacionado la importancia de los tipos de fertilizantes con el desarrollo de las plantas.

e) Se ha descrito el comportamiento de los abonos en el suelo y su incorporación a la planta.

f) Se han identificado los fertilizantes utilizados en hidroponía y fertirrigación.

g) Se ha valorado la importancia de las mezclas de fertilizantes en hidroponía y fertirrigación.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización del clima y microclima:

- Clima y microclima. Concepto y tipos.

- Climas del mundo y de España.

- Clima mediterráneo.

- Factores que influyen en la formación de microclimas.

- Elementos climáticos. Temperatura, radiación solar, presión, precipitación, humedad atmosférica, viento, masas de aire.

- Influencia del clima sobre las plantas.

- Importancia de la sequía.

- Meteoros. Concepto y tipos. Influencia en las plantas.

- Aparatos de medida de variables climáticas.

- Estaciones meteorológicas. Estaciones automáticas.

- Termómetros, psicrómetros e hidrógrafos, pluviómetros, barómetros, veletas y anemómetros, heliógrafos, entre otros.

- Registro, almacenamiento y transmisión de datos.

- Redes de información agroclimática.

- Climodiagramas y fichas hídricas. Interpretación.

- Elaboración de índices fitoclimáticos a partir de datos climáticos.

- Interpretación de mapas meteorológicos.

- Simbología.

- Mapas de isobaras.

- Predicción del tiempo. Conceptos y procesos de formación de borrascas y anticiclones.

- Influencia de las actividades agropecuarias en el clima.

Efecto invernadero.

Identificación y caracterización de suelos:

- El suelo. Componentes y factores formadores.

- El perfil del suelo. Descripción y formación de horizontes.

- Propiedades físicas del suelo.

- Textura. Clases texturales. Interpretación del triángulo de texturas.

- Estructura.

- Porosidad, permeabilidad y otras propiedades físicas.

- Propiedades químicas del suelo.

- Alteraciones minerales.

- Poder adsorbente y capacidad de intercambio catiónico.

- Conductividad eléctrica.

- pH.

- Propiedades biológicas del suelo. Microfauna y macrofauna. Microflora y macroflora.

- Materia orgánica del suelo. Humus. Mineralización y humificación.

- Análisis de suelo.

- Procedimiento de toma de muestras. Preparación de muestras.

- Realización de análisis. Variables a analizar. Técnicas analíticas. Interpretación y registro de resultados.

- Tipos de suelo. Descripción y clasificaciones.

- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales relativa a los análisis de suelo.

Representación básica de las características topográficas del terreno:

- Unidades de medida.

- Coordenadas geográficas y sistema UTM.

- Parámetros topográficos. Planimetría y altimetría.

- Escalas. Escala numérica y escala gráfica. Uso de escalímetros.

- Interpretación de mapas y planos. Curvas de nivel y equidistancia. Cálculo de distancias reales y reducidas. Cálculo de pendientes y altitudes sobre el plano. Formas del relieve terrestre. Orientación. Simbología y leyendas.

- Instrumentos de medida. Uso de Estaciones totales, GPS, niveles, entre otros.

- Toma de datos. Estadillos.

- Elaboración de croquis y planos. Acotaciones y métodos usados en agrimensura.

- Normativa de prevención de riesgos laborales relativa a las operaciones topográficas.

Determinación de las necesidades hídricas de las especies:

- El agua. Procedencia y calidad. Interpretación de análisis de aguas.

- El agua en el suelo. Capa freática.

- Comprobación de la fuerza de retención del agua en el suelo. Tensiómetros. Capacidad de retención de agua según la textura y estructura del suelo.

- Movimientos de agua en el suelo.

- Cálculo de la velocidad de infiltración de agua en el suelo.

- Intervalo de humedad disponible.

- Necesidades de agua. Cálculo de la evapotranspiración.

Balance de agua en el suelo. Cálculo de necesidades netas y totales. Fracción de lavado.

- Cálculo de la dosis y frecuencia de riego. Aplicaciones informáticas.

- Sistemas de riego. Riego de superficie, por aspersión, localizado. Nuevas tecnologías aplicadas al riego.

- Normativa ambiental relativa al uso del agua.

Identificación de los ecosistemas del entorno más próximo:

- Concepto de ecología, ecosistemas, hábitat. y nicho ecológico.

- Comunidades. Dinámica de poblaciones. Tasa de crecimiento. Curvas de crecimiento. Interacciones. Sucesión, regresión y climax.

- Redes tróficas. Productores primarios o autótrofos, secundarios o heterótrofos y descomponedores.

- Flujo energético. Energía solar y energía química. Eficiencia energética.

- Recursos naturales del ecosistema. Suelo, agua, aire y biodiversidad.

- Agricultura, ganadería y conservación de los ecosistemas. Agricultura de conservación. Sistemas agrarios sostenibles.

- Erosión, pérdida de biodiversidad, eutrofización, contaminación de acuíferos, entre otros problemas ambientales.

- Producción ecológica, integrada y convencional. Influencia sobre el ecosistema.

Identificación de especies vegetales:

- La célula vegetal. Partes y funciones vitales.

- Los tejidos vegetales. Tipos y funciones.

- Morfología y estructura de las plantas. Órganos y funciones.

- Procesos fisiológicos.

- Funciones de nutrición. Fotosíntesis.

- Crecimiento, tropismos y reproducción.

- Fenología. Fases y etapas.

- Taxonomía vegetal. Sistemática. Empleo de claves de identificación y guías de campo.

Caracterización de los fertilizantes:

- Los elementos nutritivos. Macronutrientes y micronutrientes.

- Desequilibrios nutricionales. Sintomatología de carencias y excesos. Métodos de diagnóstico de la nutrición.

- Tipos de abonos. Origen, composición y presentaciones comerciales.

- Influencia de los fertilizantes en las plantas.

- Los fertilizantes en el suelo. Movilidad. Incorporación a la planta. Adsorción. Bloqueos, sinergias, antagonismos y modificaciones del pH del suelo.

- Los abonos en hidroponía y fertirrigación. Preparación de disoluciones fertilizantes. Solubilidad de los fertilizantes. Incompatibilidad en las mezclas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción de plantas y productos agrícola-forestales y de jardinería.

La producción de plantas y productos agrícola-forestales y de jardinería incluye aspectos como:

- Caracterización del clima.

- Identificación de suelos.

- Operaciones topográficas.

- Determinación de las necesidades hídricas de las plantas.

- Identificación del medio.

- Descripción de los fertilizantes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Producción de plantas y productos agrícola-forestales y de jardinería.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Determinar el cultivo que se va a implantar, interpretando los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de agua de riego de la zona.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Determinar el cultivo que se va a implantar, interpretando los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de agua de riego de la zona.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Recopilación e interpretación de datos climatológicos.

- Realización e interpretación de análisis de suelo.

- Uso de instrumentos topográficos.

- Registro de los datos tomados con los instrumentos topográficos.

- Dibujo de croquis y planos a diferentes escalas.

- Cálculo de dosis y frecuencia de riegos.

- Análisis del medio del entorno más próximo.

- Clasificación botánica de las especies vegetales.

- Identificación de tipos de fertilizantes.

- Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad e higiene.

Módulo Profesional: Fundamentos zootécnicos

Código: 0405.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica razas de mamíferos y aves de interés en ganadería, describiendo sus características morfológicas externas y sus aptitudes productivas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las diferencias entre los conceptos de especie, raza, variedad, línea, mestizo e híbrido.
- b) Se han descrito las características morfológicas, fanerópticas y zoométricas de los animales de interés ganadero.
- c) Se han descrito los parámetros zootécnicos.
- d) Se han utilizado los instrumentos y métodos para medir parámetros zoométricos.
- e) Se han interpretado los datos zoométricos obtenidos.
- f) Se han definido las aptitudes productivas de los animales.
- g) Se ha establecido la relación entre morfología y función.
- h) Se ha aplicado la legislación de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

2. Determina las necesidades de alimentación y nutrición del ganado, calculando las raciones necesarias para cubrirlas según el tipo y características del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la composición química de los alimentos.
- b) Se han clasificado los alimentos atendiendo a diferentes criterios.
- c) Se ha diferenciado el concepto de alimentación del de nutrición.
- d) Se ha descrito el aprovechamiento de los alimentos por el organismo y la influencia de su acondicionamiento previo.
- e) Se han establecido las diferencias entre la anatomía y la fisiología digestiva de rumiantes, monogástricos y aves.
- f) Se han definido las necesidades nutritivas en función de la especie de destino.
- g) Se han seleccionado las materias primas y alimentos para el cálculo de raciones.
- h) Se han determinado las raciones adecuadas a la especie y a sus necesidades nutritivas.
- i) Se han valorado los resultados finales del cálculo e identificado las posibles medidas de corrección.
- j) Se ha valorado la influencia de la alimentación animal en la calidad y salubridad de las producciones obtenidas.
- k) Se ha aplicado la normativa sobre alimentación animal y seguridad alimentaria.

3. Describe la reproducción de los animales, considerando sus fundamentos biológicos y las técnicas asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características anatómicas y fisiológicas del aparato reproductor de mamíferos y aves.
- b) Se han descrito los distintos sistemas de cubrición.
- c) Se han descrito los procedimientos para el diagnóstico de gestación.
- d) Se han definido los protocolos a seguir durante el parto y el puerperio.
- e) Se han descrito los procesos de ovulación, puesta, incubación y eclosión.
- f) Se han diseñado documentos técnicos para el control de la reproducción.
- g) Se han calculado los índices reproductivos.
- h) Se han definido, según criterios zootécnicos y productivos, los métodos de selección de reproductores.
- i) Se ha valorado la influencia positiva del bienestar animal en la reproducción.

4. Clasifica las patologías más comunes que afectan a los animales y su influencia en los mismos, analizando el concepto de enfermedad y las causas que la originan.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las enfermedades que afectan a las especies ganaderas.
- b) Se han descrito las causas que predisponen o provocan la aparición de enfermedades.
- c) Se han definido las fuentes de contagio de las enfermedades.
- d) Se ha identificado la forma de transmisión de los agentes que provocan las enfermedades.

e) Se han descrito las patologías más frecuentes en la explotación ganadera.

f) Se han identificado signos y síntomas de enfermedad y alteraciones morfológicas y/o funcionales.

g) Se han asociado protocolos de actuación a distintas patologías.

h) Se han descrito las campañas de saneamiento ganadero.

i) Se ha valorado la importancia del estado sanitario en la mejora cuantitativa y cualitativa de las producciones.

5. Caracteriza los alojamientos ganaderos, relacionándolos con la fase productiva y la especie de destino.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el emplazamiento y la orientación de los alojamientos ganaderos de la explotación.
- b) Se han descrito las características de los materiales utilizados.
- c) Se han detallado las distintas partes de una edificación.
- d) Se han definido las condiciones ambientales.
- e) Se han descrito los distintos tipos de alojamientos ganaderos.

f) Se ha seleccionado el tipo de alojamiento en función de la especie, sistema de explotación y fase productiva.

g) Se ha aplicado la legislación ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

6. Identifica los distintos productos animales, describiendo sus características y las bases fisiológicas de la producción.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los productos animales.
- b) Se ha descrito la fisiología de la producción láctea.
- c) Se han identificado los distintos tipos de leche por su composición y propiedades organolépticas.
- d) Se han detallado los parámetros morfológicos del animal que influirán en la canal.
- e) Se ha descrito el proceso de formación del huevo.
- f) Se han descrito las estructuras y la composición del huevo.
- g) Se han definido las distintas clases y categorías del huevo.
- h) Se han relacionado las distintas estructuras anatómicas de las abejas con sus funciones en la producción de miel y otros productos apícolas.
- i) Se han descrito las características de los distintos tipos de miel y de otros productos apícolas.
- j) Se han descrito los distintos miembros de la colonia con sus funciones en la producción de miel y otros productos apícolas.
- k) Se ha valorado la importancia de la trazabilidad y del control de calidad en la salubridad de los productos ganaderos.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Identificación de razas de mamíferos y aves de interés en ganadería:

- Concepto de especie, raza, variedad, línea, mestizo e híbrido.
- Caracterización exterior del animal.
 - Morfología. Regiones externas de los animales.
 - Determinación de la edad en équidos, bovinos, ovinos y caprinos.
 - Faneróptica. Capas simples y compuestas.
 - Zoometría. Alturas, longitudes, anchuras, diámetros, perímetros, pesos, volúmenes e índices y otros posibles.
 - Instrumentos y métodos de medida. Fichas zoométricas.
- Aptitudes productivas. Carne, leche, trabajo, lana, piel, huevos y miel, entre otras.
- Biotipología. Correlación entre tipo-función y/o tipo-producción
- Razas de mamíferos y aves de interés en ganadería.

- Principales razas explotadas en Andalucía y principales razas autóctonas.
- Legislación de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Alimentación y nutrición animal:

- Conceptos de alimentación y nutrición.
- Composición química de los alimentos.
 - Nutrientes orgánicos e inorgánicos.
- Clases de alimentos. Criterios de clasificación (composición química, origen, estado o procedimiento de conservación y otros).
- Materias primas, piensos simples y piensos compuestos.
- Subproductos de origen agrícola e industrial.
- Interpretación del etiquetado de los piensos.
- Forrajes. Ensilado, henificado y forraje deshidratado.
- Aparato digestivo de los rumiantes. Aparato digestivo de los monogástricos y aves.
- Aprovechamiento de los alimentos por el organismo animal. Digestión y absorción. Diferencias entre rumiantes, monogástricos y aves.
- Influencia del acondicionamiento de los alimentos para el ganado.
- Necesidades nutritivas de los animales. Mantenimiento, crecimiento, gestación, lactación y producción.
 - Ración. Concepto y características.
 - Raciones para rumiantes, monogástricos y aves.
 - Tablas de necesidades y de composición de alimentos. Métodos de cálculo.
- Legislación sobre alimentación animal y seguridad alimentaria. Trazabilidad.

Reproducción animal:

- Anatomía y fisiología del aparato reproductor de mamíferos y aves. Caracteres sexuales anatómicos y fisiológicos en las distintas especies ganaderas.
- Endocrinología de la reproducción.
 - Las hormonas
 - Periodos reproductivos del individuo. Pubertad y madurez sexual.
 - Fases del ciclo reproductivo (ciclo ovárico).
- Cubrición e inseminación artificial.
 - Fecundación e implantación.
- Gestación. Diagnóstico de gestación.
- Parto y puerperio. Parto normal y distócico.
- Ovulación, puesta, incubación y eclosión.
- Diseño de documentación técnica para el control de la reproducción.
 - Índices reproductivos. Precocidad, fecundidad, tasa de no retorno a celo, fertilidad, prolificidad, peso al nacimiento, peso al destete y otros.
 - Métodos para la selección y mejora animal.
 - Influencia del bienestar animal en la reproducción.

Clasificación de las patologías más comunes que afectan a los animales:

- Concepto de salud y enfermedad.
- Causas que originan las enfermedades. Transmisión y contagio. Elementos bióticos y abióticos.
- Enfermedades. Clasificación. Identificación.
- Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones.
- Medidas profilácticas de carácter general. Aislamiento, sacrificio, desinfección e inmunización. Descripción y características.
 - Normas y protocolos de actuación asociados a las patologías.
- Campañas de saneamiento ganadero. Descripción y calendario.
- Influencia del estado sanitario en la producción.
- Caracterización de los alojamientos ganaderos:
 - Emplazamiento y orientación.

- Materiales utilizados en los alojamientos ganaderos. Resistencia y capacidad de aislamiento. Idoneidad para la limpieza y desinfección.

- Partes de una edificación. Cimientos, muros, tabiques y cubiertas.

- Condiciones ambientales. Temperatura, humedad, gases nocivos en el aire, iluminación.

- Vallados perimetrales. Vados sanitarios.

- Instalaciones para aislamiento y cuarentena. Características constructivas según especie de destino.

- Alojamientos para el ganado porcino. Características constructivas e instalaciones según fase productiva.

- Alojamientos para el ganado vacuno. Características constructivas e instalaciones según el sistema de explotación.

- Alojamientos para el ganado ovino. Características constructivas e instalaciones según el sistema de explotación.

- Alojamientos para el ganado caprino. Características constructivas e instalaciones según el sistema de explotación.

- Alojamientos para aves y conejos. Características constructivas e instalaciones según la fase productiva.

- Instalaciones para el almacenamiento y/o tratamiento del estiércol y/o purines. Problemas ambientales derivados del almacenamiento y utilización de los estiércoles y purines.

- Legislación ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Identificación de productos ganaderos:

- Clasificación de productos animales. Leche, carne, huevos, miel, lana, cueros, pieles y otros.

- Leche. Composición, calostro. Clasificación y calidad de la leche. Anatomía y fisiología de la ubre. Mecanismo de producción láctea.

- Parámetros de aptitud cárnica.

- Formación del huevo. Estructura y composición. Calidad del huevo. Alteraciones. Clases y categorías.

- Organización social de las abejas. Miel. Composición. Tipos de miel. Clasificación.

- Anatomía y fisiología de las abejas. Producción de miel y otros productos apícolas.

- Trazabilidad. Calidad de los productos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para identificar razas de especies de interés ganadero a partir de sus características morfológicas, fisiológicas y productivas, considerando aspectos relativos a su nutrición, reproducción y sanidad, y contemplando las características de los alojamientos.

La identificación de razas de especies de interés ganadero incluye aspectos como:

- Exterior de los animales.
- Parámetros zootécnicos y aptitudes productivas.
- Nutrición y alimentación animal.
- Reproducción animal.
- Enfermedades y estado sanitario de los animales.
- Alojamientos ganaderos.
- Producciones ganaderas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Identificación de razas de animales de interés ganadero.
- Alimentación de los animales.
- Selección y mejora animal.
- Reproducción de los animales.
- Sanidad animal.
- Alojamientos ganaderos.
- Caracterización de las producciones animales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

c) Interpretar documentación y aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, analizando las especificaciones con criterio técnico para montar y mantener instalaciones agroganaderas.

k) Analizar e inventariar los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio calculando su valor nutritivo para realizar el pastoreo.

l) Caracterizar los procesos de producción identificando las técnicas ganaderas que aseguren rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal para realizar las operaciones de manejo del ganado.

m) Describir y manejar las colmenas analizando las operaciones y técnicas correspondientes para la obtención de productos apícolas.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

c) Montar y mantener instalaciones agroganaderas, interpretando planos de instalación y manuales de mantenimiento.

k) Realizar el pastoreo aprovechando los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio.

l) Realizar operaciones de manejo y producción animal en explotaciones ganaderas asegurando la rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal.

m) Obtener productos apícolas manejando las colmenas.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Recogida e interpretación de datos morfo-funcionales.
- Medida y análisis de parámetros zootécnicos.
- Elección de razas según las intenciones productivas y zona geográfica.

- Selección de materias primas y alimentos para el ganado.

- Cálculo de raciones.
- Elección del sistema de cubriciones.
- Aplicación de métodos para el diagnóstico de gestación.
- Planificación de la actuación durante el parto, parto y puerperio.

- Seguimiento de los procesos de puesta, incubación y eclosión.

- Cálculo y valoración de índices reproductivos.
- Realización de un plan de selección de reproductores.
- Clasificación, por su etiología, epidemiología y sintomatología, de las enfermedades más frecuentes en la explotación ganadera.

- Selección, por su adecuación a la especie y fase productiva, de los alojamientos para el ganado.

- Categorización de los distintos productos animales.
- Establecimiento de un plan de trazabilidad.
- Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales, de protección ambiental, de seguridad alimentaria y bienestar animal.

Módulo Profesional: Implantación de cultivos.

Código: 0475.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Define la orientación productiva de la explotación agrícola, identificando los recursos disponibles y la demanda del mercado.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes tipos de explotaciones agrícolas.

b) Se han identificado las características productivas de las explotaciones agrícolas.

c) Se han definido los requisitos técnicos para producir con criterios de calidad y rentabilidad.

d) Se han identificado los productos agrícolas y sus cualidades comerciales.

e) Se han relacionado los canales de comercialización con los productos agrícolas.

f) Se ha valorado la importancia del subsector agrícola en la producción de alimentos y en la economía.

g) Se han considerado los mecanismos de ayudas para la agricultura.

2. Selecciona los cultivos relacionándolos con los objetivos productivos de la explotación.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los cultivos agrícolas.

b) Se han identificado las plantas cultivadas reconociendo sus características botánicas y productivas.

c) Se han definido los términos rotación, alternativa, asociación y policultivo.

d) Se han identificado los beneficios de las rotaciones, alternativas, asociaciones y policultivos.

e) Se han descrito las principales rotaciones, alternativas, asociaciones y policultivos.

f) Se ha definido una rotación de cultivos en función de las características productivas de la explotación.

3. Realiza operaciones de instalación de cultivos sin suelo analizando y aplicando técnicas de hidroponía.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado los fundamentos del cultivo sin suelo.

b) Se han caracterizado los sustratos utilizados en hidroponía.

c) Se han descrito los sistemas hidropónicos.

d) Se han seleccionado los equipos y herramientas para la instalación.

e) Se han utilizado y mantenido las herramientas, equipos y maquinaria en la instalación del sistema hidropónico.

4. Realiza operaciones de adecuación del terreno en agricultura convencional para la siembra, trasplante y plantación analizando y aplicando técnicas de laboreo.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las labores de preparación del suelo.

b) Se han seleccionado los aperos y equipos para cada operación.

c) Se han regulado los aperos y equipos de laboreo.

d) Se ha elegido el sistema de riego.

e) Se han ejecutado las operaciones necesarias para el montaje de instalaciones.

f) Se han calculado los fertilizantes y enmiendas en función de las necesidades del cultivo y las características del suelo.

g) Se han aplicado las enmiendas y el abonado de fondo.

h) Se han utilizado y mantenido las herramientas, equipos y maquinaria en la preparación del terreno.

5. Implanta el material vegetal, justificando el uso de plantas y semillas mejoradas y aplicando las técnicas de la agricultura moderna.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las operaciones de siembra, trasplante y plantación.
 - b) Se han descrito las características de sembradoras, trasplantadoras y plantadoras.
 - c) Se ha distribuido la semilla en la dosis indicada.
 - d) Se han empleado las técnicas de trasplante y plantación según cultivo.
 - e) Se ha dado el riego de plantación.
 - f) Se han entutorado las plantas.
 - g) Se han tomado medidas para evitar daños por vertebrados en la plantación o sembrado.
 - h) Se han cuantificado y repuesto las marras de plantación.
 - i) Se ha realizado el mantenimiento y limpieza de la maquinaria, equipos y herramientas.
6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación agrícola.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.
- c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Orientación productiva de la explotación agrícola:

- Tipos de explotaciones agrícolas. Secano y regadío. Extensivas e intensivas. Ecológicas y convencionales. Otros tipos.
- Características productivas de una explotación agrícola.
- Requisitos de una explotación agrícola. Superficie. Disponibilidad y calidad de agua. Infraestructuras y mecanización. Recursos humanos. Otros.
- Comercialización de productos agrícolas. Canales de distribución. Mercado nacional e internacional. Trazabilidad. Tipos de productos. Criterios de calidad.
- Procedimientos de certificación. Registro, etiquetado y sellos.
- Importancia del subsector agrícola. Estadísticas agrarias. Superficies y producciones. Sistemas de información agraria. Precios. Exportaciones e importaciones.
- Ayudas a la agricultura. Legislación. PAC.

Selección de cultivos:

- Plantas hortícolas. Clasificación. Características botánicas y productivas. Necesidades y limitaciones de cultivo. Momento óptimo de recolección. Clasificación de sus producciones.
- Plantas para flor cortada. Clasificación. Características botánicas y productivas. Necesidades y limitaciones de cultivo. Momento óptimo de recolección. Clasificación de sus producciones.
- Plantas herbáceas. Clasificación. Características botánicas y productivas. Necesidades y limitaciones de cultivo.

Momento óptimo de recolección. Clasificación de sus producciones.

- Rotaciones, alternativas, asociaciones, policultivos y cultivos mixtos. Definición, tipos y beneficios.
 - Principios y criterios para el diseño.
 - Alteraciones de la rotación. Ventajas e inconvenientes.
- Instalación de cultivos sin suelo:
- Cultivo sin suelo. Hidroponía y aeroponía. Fundamento. Ventajas e inconvenientes. Importancia económica.
 - Sustratos. Clasificación. Propiedades y características. Interacción con la fertirrigación. Criterios para su elección. Ventajas e inconvenientes.
 - Sistemas hidropónicos. Clasificación. Características. Ventajas e inconvenientes.
 - Instalación de un sistema hidropónico. Componentes del sistema.
 - Mantenimiento de primer nivel de las herramientas, aperos y maquinaria en la instalación del sistema hidropónico. Interpretación de instrucciones técnicas del programa de mantenimiento.

Preparación del terreno:

- Laboreo del terreno. Clasificación de las labores. Desbroce y despedregado. Subsulado. Alzado. Binado. Mullido y preparación del lecho de siembra. Formación de caballones y mesetas de plantación. Laboreo mínimo y no laboreo. Ventajas e inconvenientes. Momento de realización.
- Aperos para la preparación del terreno. Maquinaria de preparación del terreno. Componentes. Funcionamiento. Manejo. Aperos integrados o combinados.
- Regulación de los aperos de preparación del terreno.
- Elección del sistema de riego. Criterios técnicos y económicos. Parámetros agronómicos, tipo y sistema de cultivo, disponibilidad y calidad del agua, condiciones específicas del tipo de explotación.
- Labores preparatorias para las instalaciones.
- Cálculo de abonado de fondo y enmiendas. Interpretación de análisis de suelo. Tipos de enmiendas, aplicación y dosis recomendadas.
- Maquinaria de aplicación de fertilizantes. Tipos. Componentes. Funcionamiento. Regulación. Manejo.
- Mantenimiento de primer nivel de las herramientas, aperos y maquinaria empleados en las labores de preparación del terreno. Interpretación de instrucciones técnicas del programa de mantenimiento.

Siembra, trasplante y plantación:

- Siembra. Tipos. Siembra directa. Cultivos en los que se emplea. Dosis. Densidad. Profundidad de siembra. Épocas de siembra. Tipos y características de semillas.
- Trasplante y plantación. Tipos. Época de realización. Replanteo. Técnicas de replanteo. Cultivos en los que se emplea. Marco y densidad de plantación. Apertura de hoyos. Preparación previa de las plantas. Revisión del estado sanitario de las plantas. Útiles y herramientas.
- Máquinas sembradoras, trasplantadoras y plantadoras. Componentes y funcionamiento. Regulaciones para la adaptación a la densidad de siembra o plantación del cultivo.
- Operaciones complementarias a la siembra, trasplante y plantación.
- Entutorado de plántulas.
- Riego de plantación.
- Colocación de mallas o protectores de plantas.
- Técnicas para ahuyentar a los vertebrados.
- Reposición de marras de plantación.
- Mantenimiento de primer nivel de las herramientas, aperos y maquinaria. Interpretación de instrucciones técnicas del programa de mantenimiento.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

– Riesgos y factores de riesgo inherentes a la explotación agrícola. Derivados del manejo de maquinaria, equipos y herramientas. Identificación de puntos críticos.

- Medios de prevención.
 - Prevención y protección colectiva.
 - Equipos de protección individual o EPI's. Equipos para soldadura y otros trabajos de mecanizado básico.
 - Señalización en la explotación agrícola. Normalización de las señales.
 - Seguridad en explotación agrícola. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones realizadas en la explotación agrícola.
 - Fichas de seguridad.
- Protección ambiental.
 - Recogida y selección de residuos.
 - Almacenamiento y retirada de residuos. Legislación.
- Normativa aplicable.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de implantación de cultivos en la explotación agrícola.

La implantación de cultivos en una explotación agrícola incluye aspectos como:

- Elección de especies, variedades y patrones más adecuados a las exigencias del mercado y características de la explotación.
- Instalación de cultivos sin suelo.
- Preparación y acondicionamiento del terreno.
- Manejo y mantenimiento de los aperos y máquinas empleados.
 - Siembra, trasplante o plantación de los cultivos.
 - Operaciones complementarias a la siembra, trasplante o plantación de los cultivos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Cultivos hortícolas.
- Cultivos de flor cortada.
- Cultivos frutales.
- Cultivos herbáceos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar y procesar los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de recursos hídricos de la zona, valorando su influencia sobre la planta para determinar el tipo de cultivo que se ha de implantar.

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

d) Realizar las labores, según buenas prácticas agrícolas, justificando la selección y regulación de los equipos con el fin de preparar el terreno.

e) Llevar a cabo los procedimientos de siembra y plantación describiendo los medios técnicos para implantar el material vegetal.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

a) Determinar el cultivo que se va a implantar interpretando los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de agua de riego de la zona.

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

d) Preparar el terreno con la maquinaria seleccionada, realizando la regulación de los equipos y garantizando que las labores se realizan según buenas prácticas agrícolas.

e) Sembrar, plantar y/ o trasplantar el material vegetal utilizando medios técnicos y siguiendo la planificación establecida.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Definición de la orientación productiva de la explotación.
- Identificación de las características de las plantas cultivadas.
 - Selección de especies, variedades y patrones.
 - Instalación de cultivos sin suelo.
 - Preparación del suelo.
 - Siembra, trasplante y plantación de cultivos.
 - Manejo de aperos, herramientas y maquinaria.
 - Conocimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Profesional: Taller y equipos de tracción.

Código: 0407.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Organiza el taller de la explotación justificando la ubicación de herramientas y equipos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y señalado las diferentes zonas del taller de la explotación.

b) Se han identificado las principales herramientas y equipos del taller.

c) Se han ubicado las herramientas y equipos en el lugar correspondiente.

d) Se ha realizado un inventario de las herramientas y equipos verificando las necesidades de reposición.

e) Se ha realizado un registro de herramientas y equipos del taller.

f) Se han aplicado procedimientos de limpieza y eliminación de residuos del taller.

2. Maneja el tractor y equipos de tracción interpretando la funcionalidad y utilización del mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las partes y componentes de un tractor y equipos de tracción.

b) Se han descrito los sistemas del tractor y de los equipos de tracción.

c) Se han descrito los tipos de tractores y de equipos de tracción.

d) Se ha accionado la toma de fuerza y el sistema hidráulico.

e) Se han realizado actividades de manejo de tractores sin aperos.

f) Se han acoplado los aperos y la maquinaria al tractor.

g) Se han realizado actividades de manejo de tractores con los remolques o aperos.

h) Se ha calculado el coste horario de utilización del tractor y de los equipos de tracción.

i) Se ha seleccionado el tractor y equipos de tracción según las características de la explotación.

3. Realiza el mantenimiento básico del tractor y equipos de tracción interpretando los protocolos y fichas de mantenimiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y efectuado las principales operaciones de mantenimiento.

b) Se han interpretado las indicaciones e instrucciones técnicas del programa de mantenimiento.

c) Se han detectado y reparado averías sencillas.

d) Se han identificado las averías cuya reparación es necesario realizar en un taller especializado.

e) Se ha realizado el montaje/desmontaje de elementos y sistemas simples.

f) Se han identificado los materiales y repuestos necesarios para el mantenimiento y la reparación básica.

g) Se han realizado sustituciones y reparaciones básicas.

h) Se han cumplimentado los registros de las operaciones.

i) Se han analizado las repercusiones técnico-económicas.

4. Realiza operaciones de soldadura y de mecanizado básico justificando los materiales y métodos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas y equipos más utilizados para realizar operaciones de mecanizado básico.

b) Se han descrito los procesos de soldadura utilizados en el taller de una explotación agraria.

c) Se han caracterizado los equipos de soldadura según el procedimiento que se va a utilizar.

d) Se han realizado uniones de elementos y recargas de material por distintos procedimientos de soldadura.

e) Se ha controlado que la soldadura obtenida no presente defectos.

f) Se han realizado operaciones de mecanizado básico utilizando herramientas y máquinas sencillas.

5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas del taller agrario.

b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.

c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.

f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Organización del taller de la explotación:

- El taller de la explotación. Caracterización de zonas de trabajo y funciones.

- Herramientas y equipos del taller.

- Descripción y características de uso y funcionamiento de bancos de trabajo, dispositivos de elevación y desplazamiento, juegos de herramientas, equipos de engrase, equipos de soldadura, depósitos para el almacenamiento de combustibles y lubricantes, gatos hidráulicos, software de regulación, grupos electrógenos, equipo de primeros auxilios y otros posibles.

- Organización del taller. Optimización del espacio y acceso a herramientas y equipos de trabajo.

- Inventario. Modelos de inventario. Aplicaciones informáticas. Control de consumos. Frecuencia de actualización.

- Registro de operaciones de entrada y salida de equipos y herramientas. Registros documentales y aplicaciones informáticas.

- Limpieza y eliminación de residuos. Equipos y productos de limpieza.

Manejo del tractor y equipos de tracción:

- El tractor y equipos de tracción. Funciones y tipos. Clasificación de tractores según sistema de rodadura. Partes del tractor.

- Motor. Tipos. Características y funcionamiento. Partes. Regulaciones. Sistema de distribución y admisión. Sistema de refrigeración. Sistema de engrase. Sistema de alimentación. Sistema de arranque.

- Potencia. Rendimientos. Cálculo de potencia y rendimientos. Aprovechamiento de la potencia del tractor.

- Bastidor. Sistema hidráulico. Sistema de transmisión. Sistema eléctrico. Embrague, misión y tipos. Caja de cambios, componentes y funcionamiento. Dirección. Diferencial. Tracción a las cuatro ruedas. Frenos, funcionamiento y tipos. Ruedas. Cadenas. Puesto de mando. Controles electrónicos. Sistemas de seguridad. Sistemas de lastrado.

- Toma de fuerza. Función. Acoplamiento y accionamiento a diferentes máquinas agrícolas.

- Prestaciones y aplicaciones.

- Enganche y accionamiento de equipos y remolques. Dispositivos de enganche. Elevador hidráulico, partes y funcionamiento. Manejo y conducción del tractor con remolques y diferentes aperos. Otros elementos.

- Coste del tractor y de los equipos de tracción. Cálculo de costes.

- Selección y reemplazo de equipos. Vida útil. Determinación del momento óptimo de reemplazo.

Mantenimiento del tractor y equipos de tracción:

- Realización de operaciones de mantenimiento de primer nivel. Cambio de filtros, comprobación del nivel y cambio de aceite, revisión del sistema de refrigeración, hidráulico, transmisión, combustible, engrase del tractor, comprobación de frenos, neumáticos, ruedas e indicadores luminosos, entre otros.

- Interpretación de instrucciones técnicas del programa de mantenimiento.

- Frecuencia de intervención.

- Control.

- Detección y reparación de averías sencillas e identificación de averías que necesitan de taller especializado.

- Montaje y desmontaje de elementos y sistemas. Sustitución o recambio de elementos. Ejecución de soldadura y engrase de elementos y sistemas.

- Materiales utilizados para el mantenimiento y la reparación.

- Lubricantes. Clasificación y nomenclatura. Características y aplicaciones. Eliminación de residuos.

- Combustibles. Tipos. Características y nomenclatura. Almacenaje. Legislación.

- Otros materiales de reparación y mantenimiento. Caucho, plásticos y cerámica, entre otros.

- Cumplimentación de los registros de las operaciones realizadas en el taller.

- Repercusiones técnico-económicas en el rendimiento en el trabajo. Averías, consumo de combustible, vida útil de las maquinarias y sus componentes.

Soldadura y mecanizado básico:

- Mecanizado básico y soldadura. Métodos de soldadura. Soldadura por arco con electrodo revestido. Otros tipos de soldadura como soldadura TIG (Tungsten Inert Gas), soldadura MIG (Metal Inert Gas) y MAG (Metal Active Gas) y entre otros.

– Equipos de soldadura y mecanizado básico. Componentes. Aplicaciones.

– Operaciones de soldadura. Puesta en funcionamiento del equipo. Procedimiento de ejecución de la soldadura. Oxi-corte. Tipos de uniones. Uniones a tope, en «T», a escuadra, entre otros. Posiciones para soldar plana, vertical, sobre cabeza y horizontal. Elección del tipo de unión y soldadura.

– Partes de la soldadura. Electrodo, plasma, llama, baño de fusión, cráter y cordón.

– Defectos de las soldaduras. Control del proceso.

– Operaciones de mecanizado básico. Herramientas y máquinas. Instrumentos de medida, taladradora, remachadora e instrumentos de corte, entre otros.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

– Riesgos inherentes al taller agrario. Derivados del manejo de equipos y herramientas.

– Medios de prevención.

– Prevención y protección colectiva.

– Equipos de protección individual o EPI's. Equipos para soldadura y otros trabajos de mecanizado básico.

– Señalización en el taller. Normalización de las señales.

– Seguridad en el taller. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones realizadas en el taller.

– Fichas de seguridad.

– Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.

– Almacenamiento y retirada de residuos. Legislación.

– Riesgos inherentes al manejo del tractor. El vuelco y otras situaciones de riesgo. Enganche y desenganche. Medidas de prevención.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de manejo y mantenimiento de tractores y equipos de tracción.

El manejo y mantenimiento de tractores y equipos de tracción incluye aspectos como:

– Descripción del taller de la explotación.

– Selección del tractor y equipos de tracción de la explotación.

– Manejo del tractor y equipos de tracción.

– Mantenimiento del tractor y equipos de tracción.

– Soldadura y mecanizado básico.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

– Taller de la explotación.

– Tractor y equipos de tracción.

– Soldadura y el mecanizado básico.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

o) Identificar las oportunidades que ofrece la realidad socio-económica de su zona, analizando las posibilidades de éxito propias y ajenas para mantener un espíritu emprendedor a lo largo de la vida.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

– Caracterización de las herramientas y equipos del taller.

– Registro de las operaciones del taller.

– Limpieza y eliminación de los residuos del taller.

– Aprovechamiento de la potencia del tractor.

– Selección y reemplazo del tractor y equipos de tracción.

– Cálculo del coste horario del tractor y equipos de tracción.

– Caracterización de los elementos del tractor.

– Operaciones de mantenimiento del tractor.

– Proceso de soldadura.

Módulo Profesional: Infraestructuras e instalaciones agrarias.

Código: 0408.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Instala y mantiene infraestructuras agrícolas describiendo sus características y técnicas de montaje.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las infraestructuras necesarias para una explotación.

b) Se han descrito las principales características y técnicas de montaje de las infraestructuras.

c) Se ha relacionado la topografía del terreno y las características de la parcela con el tipo de infraestructura a implantar.

d) Se han descrito los sistemas de drenaje.

e) Se ha manejado la maquinaria y herramientas básica para la instalación y mantenimiento de una infraestructura.

f) Se han realizado operaciones de mantenimiento de infraestructuras.

2. Monta instalaciones de riego identificando los elementos de la instalación y las técnicas de montaje.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los componentes de la instalación de riego y su funcionamiento.

b) Se han seleccionado los materiales necesarios para el montaje de una instalación de riego.

c) Se han interpretado las especificaciones técnicas de un proyecto de riego.

d) Se ha realizado el replanteo de una instalación de riego.

e) Se han montado piezas y accesorios de riego en diferentes tipos de tuberías.

f) Se ha verificado el funcionamiento de una instalación de riego.

g) Se han corregido las deficiencias de funcionamiento detectadas en una instalación de riego.

3. Instala sistemas de protección y forzado relacionándolos con los factores ambientales y de cultivo.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las instalaciones de protección y forzado de los cultivos.

b) Se han descrito las características de los sistemas de protección y forzado.

c) Se han descrito las propiedades de los diferentes tipos de cubiertas.

d) Se han seleccionado los materiales y herramientas para el montaje de un sistema de protección o forzado.

e) Se han instalado los elementos de un sistema de protección siguiendo las especificaciones técnicas de montaje.

f) Se han descrito los elementos que permiten el control ambiental en un invernadero.

g) Se han instalado los elementos de control ambiental.

4. Mantiene instalaciones agrícolas interpretando los protocolos establecidos para su conservación e higiene.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y relacionado las averías más frecuentes con las instalaciones.

b) Se han identificado los elementos averiados o deteriorados en una instalación.

c) Se han provisionado los elementos necesarios para el mantenimiento de una instalación.

d) Se han sustituido los elementos averiados o deteriorados de una instalación.

e) Se han realizado las reparaciones básicas.

f) Se han seleccionado los productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.

g) Se han aplicado los productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización en las dosis recomendadas.

5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la instalación agrícola.

b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.

c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.

f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Instalación y mantenimiento de infraestructuras agrícolas:

- Función y tipos de infraestructuras. Descripción. Componentes. Almacenaje, conservación, protección de cultivos, riego, viarias, entre otras.

- Características y técnicas de montaje de las infraestructuras. Estructuras móviles y fijas.

- Ubicación de infraestructuras. Normativa aplicable. Adecuación a la topografía del terreno.

- Red de drenaje. Descripción y función. Clasificación. Características.

- Manejo de maquinaria y herramientas específicas en la instalación de infraestructuras agrícolas.

- Mantenimiento de primer nivel de las infraestructuras. Rutinas básicas y protocolos de mantenimiento.

Montaje de instalaciones de riego:

- Características de las instalaciones de riego. Caudal. Presión. Pérdidas de carga.

- Captación y almacenamiento de agua de riego. Sondeos, captaciones superficiales, balsas de riego, entre otros. Ubicación. Dimensionado.

- Material de riego. Tuberías. Elementos de unión, protección y singulares. Emisores. Criterios de elección.

- Cabezal de riego. Ubicación y funcionamiento del grupo de bombeo, filtros, equipos de fertirrigación y quimigación. Montaje y mantenimiento. Automatismos.

- Proyectos de riego. Interpretación. Replanteo de la instalación.

- Empleo de materiales y herramientas de montaje.

- Verificación y regulación de funcionamiento en una instalación de riego. Medición de presiones y caudales. Uso eficiente de los recursos hídricos. Evaluación de la uniformidad y la eficiencia.

Instalación de sistemas de protección y forzado de cultivos:

- Características de las instalaciones de protección y forzado. Tipos. Macrotúneles, microtúneles, invernaderos, umbráculos, insoles, entre otros.

- Geometría y criterios de orientación y ubicación de sistemas de protección y forzado. Dimensiones.

- Tipos de estructuras de fábrica y prefabricadas. Materiales y elementos de estructura. Realización de cimentaciones y anclajes.

- Cubiertas.

- Tipos de materiales empleados. Vidrio, materiales plásticos, rígidos, flexibles y tejidos.

- Clasificación y caracterización de cubiertas.

- Interpretación de los planos e indicaciones de montaje. Aplicación de las técnicas de montaje.

- Elementos de control ambiental. Calefacción, refrigeración, ventilación, fertilización carbónica, iluminación y otros posibles.

- Descripción e instalación de elementos de control.

- Climatización activa y pasiva. Ventajas e inconvenientes.

Mantenimiento de instalaciones agrícolas:

- Averías más frecuentes. Fallos eléctricos o mecánicos, roturas y desgastes, entre otros.

- Mantenimiento preventivo. Sistemas de autocontrol. Cumplimentación de fichas de mantenimiento.

- Mantenimiento de la instalación de riego. Limpieza de sistemas de filtrado, fertirrigación, conducciones y emisores, entre otros.

- Localización de elementos averiados o deteriorados.

- Aprovisionamiento de piezas y elementos de una instalación. Nomenclatura de las piezas.

- Sustitución de elementos averiados o deteriorados. Procedimiento. Herramientas.

- Elementos básicos de reparación. Ejecución de reparaciones básicas.

- Productos y equipos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.

- Normativa aplicable.

- Criterios de selección.

- Normas de uso. Dosificación y aplicación. EPI's específicos.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos y factores de riesgo inherentes a la instalación agrícola. Identificación de puntos críticos de control.

- Seguridad en la instalación agrícola. Protocolos de autoprotección.

- Creación, gestión y manejo de fichas de seguridad.

- Medios de prevención. Rutinas básicas.

- Prevención y protección colectiva. Planes de emergencia y evacuación.

- Equipos de protección individual o EPI's. Identificación, uso y mantenimiento.

- Señalización en la instalación agrícola. Clasificación y tipos de señales.

- Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

- Protección ambiental.
- Recogida y selección de residuos.
- Almacenamiento y retirada de residuos. Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montaje y mantenimiento de infraestructuras e instalaciones agrícolas.

El montaje y mantenimiento de infraestructuras e instalaciones agrícolas incluye aspectos como:

- Identificación de las infraestructuras e instalaciones agrícolas.
- Montaje de infraestructuras e instalaciones.
- Revisión del funcionamiento de las instalaciones.
- Acondicionamiento de las instalaciones para su uso.
- Mantenimiento periódico de instalaciones, detección y reparación de averías sencillas.
- Limpieza de instalaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Infraestructuras agrícolas.
- Instalaciones de riego.
- Instalaciones de protección y forzado.
- Instalaciones eléctricas de baja tensión.
- Instalaciones de agua potable.
- Instalaciones de ventilación, calefacción y climatización.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

c) Interpretar documentación y aplicar técnicas de montaje y mantenimiento, analizando las especificaciones con criterio técnico para montar y mantener instalaciones agrogranaderas.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

c) Montar y mantener instalaciones agrogranaderas, interpretando planos de instalación y manuales de mantenimiento.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificación y caracterización de infraestructuras e instalaciones.
- Aplicación de técnicas de montaje de instalaciones.
- Acondicionamiento de infraestructuras e instalaciones.
- Mantenimiento de infraestructuras e instalaciones.

- Procedimientos de detección y reparación de averías sencillas.

- Métodos de limpieza y desinfección de instalaciones.

- Manejo de equipos, herramientas y maquinaria.

- Cumplimiento de normas de seguridad laboral y de protección ambiental.

Módulo Profesional: Principios de sanidad vegetal.

Código: 0409.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Caracteriza la vegetación espontánea no deseada describiendo las especies presentes en la zona.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las plántulas de vegetación espontánea no deseada.

b) Se han identificado las plantas parásitas de los vegetales.

c) Se han determinado las especies mediante el empleo de claves.

d) Se han descrito las características biológicas de las especies de vegetación espontánea.

e) Se ha identificado la asociación de la vegetación espontánea no deseada con los cultivos.

f) Se ha elaborado un herbario con las especies de vegetación espontánea no deseada.

g) Se ha valorado la incidencia ejercida por la vegetación espontánea sobre los cultivos.

2. Determina la fauna perjudicial y beneficiosa para los vegetales, relacionando las características biológicas con los efectos sobre las plantas.

Criterios de evaluación:

a) Se han ubicado los seres vivos perjudiciales y beneficiosos en una clasificación general.

b) Se han identificado las características morfológicas de invertebrados, aves y mamíferos más significativos.

c) Se ha descrito la fisiología de la fauna perjudicial y beneficiosa.

d) Se han diferenciado los órdenes de insectos y ácaros perjudiciales y beneficiosos de las plantas.

e) Se ha realizado un insectario con los órdenes más característicos.

f) Se han reconocido los síntomas y daños producidos por la fauna perjudicial en las plantas.

g) Se ha identificado la fauna perjudicial que ha provocado los síntomas o daños en las plantas.

h) Se ha relacionado el ciclo biológico de la fauna que puede provocar plaga con las condiciones ambientales y la fenología de la planta.

3. Determina los agentes beneficiosos y los que provocan enfermedades y daños que afectan a las plantas, describiendo sus características.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los agentes beneficiosos y los que provocan enfermedades y daños.

b) Se han descrito los agentes bióticos.

c) Se han descrito las condiciones ambientales que afectan a los agentes beneficiosos y a los que provocan las enfermedades.

d) Se ha valorado la forma de transmisión de las enfermedades.

e) Se han descrito los síntomas y daños de las enfermedades.

f) Se han reconocido las enfermedades propias de cada planta.

g) Se han identificado los agentes causantes de la enfermedad en una muestra.

4. Determina el estado sanitario de las plantas, valorando la información obtenida según el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las unidades de muestreo señaladas en el terreno.
 - b) Se han efectuado los conteos y tomas de muestras con las técnicas y medios establecidos.
 - c) Se han interpretado los niveles de presencia de agentes no beneficiosos, comparándolo con los valores de referencia.
 - d) Se han relacionado las condiciones ambientales con el muestreo que se ha de realizar.
 - e) Se ha cuantificado la fauna auxiliar existente.
 - f) Se ha reconocido el umbral de tratamiento de cada agente no beneficioso.
 - g) Se han tomado muestras de patologías desconocidas para su envío al laboratorio siguiendo el protocolo establecido.
5. Caracteriza los métodos de protección para las plantas valorando sus efectos sobre la sanidad de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los métodos de protección contra la fauna perjudicial, enfermedades, fisiopatías y vegetación espontánea no deseada.
- b) Se han interpretado las características de los métodos de control indirecto.
- c) Se han interpretado las características de los métodos de control directo.
- d) Se han descrito los métodos biológicos y biotécnicos.
- e) Se han valorado los métodos químicos empleados en la lucha contra la fauna perjudicial, enfermedades y vegetación espontánea no deseada.
- f) Se ha descrito el método de lucha integrada.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización de la vegetación espontánea no deseada:

- Vegetación espontánea. Clasificación. Identificación y características morfológicas.
- Claves para la clasificación de especies. Tipología y usos.
- Elaboración de herbarios.
 - Materiales. Identificación, características y aplicaciones.
 - Procedimientos de recogida, prensado, secado, acondicionamiento y conservación.
 - Elaboración de fichas de campo.
- Descripción biológica. Formas de propagación y dispersión y ciclos de crecimiento.
- Hábitat. Asociación de especies. Estacionalidad de la flora arvense. Relación entre los cultivos y flora específica.
- Plantas parásitas. Definición, descripción y clasificación.
- Perjuicios causados. Daños en función del estado fenológico del cultivo.

Determinación de la fauna perjudicial y beneficiosa:

- Clasificación de los seres vivos.
 - Fauna perjudicial y beneficiosa.
 - Invertebrados, aves y mamíferos más significativos. Morfología y fisiología. Clasificación de los órdenes taxonómicos de importancia.
 - Comportamiento de dispersión de la fauna perjudicial y beneficiosa. Condiciones ambientales que afectan a su ciclo vital.
- Elaboración de insectarios de especies que constituyen plaga.
 - Equipos. Captura y acondicionamiento.
 - Elaboración de fichas de campo.
 - Exposición de ejemplares.
- Fauna beneficiosa.
 - Biología y fisiología.
 - Plagas sobre la que actúan.
 - Técnicas de mantenimiento de poblaciones de depredadores.
 - Plaga. Concepto. Plagas polífagas. Clasificación, biología. Síntomas y daños. Estado fenológico susceptible

del cultivo. Determinación. Condiciones ambientales favorecedoras.

- Plagas específicas. Clasificación. Biología. Síntomas. Daños. Estados en los que causan daños. Estado fenológico susceptible del cultivo. Determinación. Condiciones ambientales favorecedoras.

Determinación de agentes beneficiosos y de los que provocan enfermedades:

- Enfermedad. Concepto. Transmisión. Condiciones ambientales favorables y desfavorables. Medios favorables y no favorables. Vectores de transmisión.
- Clasificación de agentes beneficiosos y de los que provocan enfermedades. Descripción. Identificación. Tipos.
 - Agentes bióticos beneficiosos y perjudiciales. Descripción e identificación. Biología. Factores que afectan a las poblaciones auxiliares. Mantenimiento de microorganismos del suelo.
 - Agentes abióticos. Daños. Alteraciones en las plantas causadas por agentes atmosféricos, el suelo, entre otros. Alteraciones nutricionales.
- Enfermedades de origen biótico. Descripción y biología de los seres vivos que causan enfermedades. Síntomas y daños. Alteraciones provocadas en las plantas por hongos, bacterias, virus, entre otros.
- Preparación de muestras de laboratorio. Condiciones de recogida, conservación y de envío.

Determinación del estado sanitario de las plantas:

- Muestreo. Concepto y tipos de muestreo. Técnicas que se deben utilizar.
 - Materiales y equipos de conteo y muestreo. Cumplimentación de fichas de campo, colocación de trampas. Otros materiales.
 - Conteos. Localización de los puntos de conteo. Muestreo de fauna auxiliar y agentes no beneficiosos. Objetivos y protocolos.
 - Toma de muestras. Protocolos de actuación.
- Interpretación de los niveles de presencia de patógenos, fauna auxiliar y otros organismos beneficiosos. Estado sanitario de las plantas.
 - Umbrales. Tipos y conceptos. Equilibrio, daño económico, entre otros.
- Preparación de muestras patológicas y envío al laboratorio. Recogida, acondicionado y condiciones de envío según los diferentes protocolos.

Caracterización de métodos de protección de los vegetales:

- Métodos de protección. Clasificación.
 - Métodos indirectos. Características. Disposiciones legales, mejora genética, medidas culturales, barreras físicas, recogida de insectos, descortezados, plantas cebo, refugios artificiales, entre otros.
 - Métodos directos. Tipos. Características y modos de acción.
 - Lucha biológica y biotécnica. Fauna auxiliar, productos biológicos formulados y feromonas, entre otros. Métodos de lucha macrobiológica y microbiológica.
 - Control químico. Ventajas e inconvenientes.
 - Lucha integrada. Normativa. Planes de lucha integrada.
- Características y métodos de lucha.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para reconocer el estado sanitario de la vegetación y de los métodos de protección.

El reconocimiento del estado sanitario de la vegetación y de los métodos de protección incluye aspectos como:

- Conocimiento de la vegetación espontánea no deseada.
 - Caracterización de la fauna auxiliar y perjudicial.
 - Descripción de enfermedades y daños.

- Valoración del estado sanitario de las plantas.
- Métodos de protección de la plantas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La fauna perjudicial y beneficiosa.
- La vegetación espontánea no deseada.
- La sanidad de los vegetales.
- Los métodos de protección de las plantas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

h) Describir y utilizar los métodos de muestreo identificando los procedimientos de conteo para cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales de los cultivos.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

h) Cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales para los cultivos, utilizando los métodos de muestreo establecidos.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Clasificación de los ejemplares de vegetación espontánea no deseada encontrados.
- Realización de un herbario con especies de vegetación espontánea.
- Identificación de la fauna auxiliar y perjudicial presente sobre las plantas.
- Elaboración de un insectario con las especies más representativas.
- Reconocimiento de las enfermedades bióticas y abióticas de las plantas.
- Conteos y tomas de muestras.
- Análisis de los métodos de protección.

Módulo Profesional: Producción agrícola.

Código: 0476.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza las operaciones necesarias para el riego de los cultivos relacionando el sistema de riego con el agua a aportar.

Criterios de evaluación:

c) Se ha programado el riego utilizando los elementos de control.

a) Se han realizado las labores de encauce y distribución del agua en los riegos por superficie.

b) Se han realizado las operaciones necesarias para colocar los elementos móviles del sistema de riego.

d) Se ha regado el cultivo cubriendo las necesidades hídricas o de lavado usando los elementos de control.

e) Se han utilizado y realizado el mantenimiento de primer nivel de herramientas, equipos y maquinaria empleados en el manejo del riego.

2. Realiza el abonado de los cultivos analizando las técnicas y procedimientos de aplicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado los fertilizantes que se utilizan en fertirrigación, hidroponía y abonado foliar.

b) Se ha elegido el tipo de abono que cubre las necesidades de cobertera.

c) Se han preparado las mezclas nutritivas en fertirrigación.

d) Se han preparado las soluciones madre en cultivos hidropónicos.

e) Se han realizado los controles sobre los parámetros de abonado en hidroponía.

f) Se ha aplicado el abono foliar.

g) Se han utilizado y realizado el mantenimiento de primer nivel de herramientas, equipos y maquinaria empleados en el abonado.

3. Realiza labores culturales relacionándolas con el tipo de cultivo y sus técnicas asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las labores culturales según la especie cultivada y el producto deseado.

b) Se han descrito las técnicas de entutorado según cultivo.

c) Se han identificado y realizado los tipos de injerto según especie.

d) Se han diferenciado los tipos de poda según especie y cultivo.

e) Se han utilizado técnicas de aclareo o despunte.

f) Se han utilizado técnicas que favorezcan el cuajado de frutos.

g) Se han utilizado técnicas de blanqueo, embolsado, limpieza de hojas, atado, mejora de la polinización y castración.

h) Se han identificado los tipos de labor entre líneas o calles.

i) Se han utilizado técnicas de no laboreo.

j) Se han manejado los sistemas de control ambiental de las instalaciones de forzado.

k) Se han utilizado y realizado el mantenimiento de primer nivel de herramientas, equipos y maquinaria empleados en las labores culturales.

4. Recoge, manipula y acondiciona la cosecha justificando técnicas y métodos de agricultura moderna.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los métodos para determinar el estado de madurez.

b) Se ha determinado el momento óptimo de recolección o aprovechamiento.

c) Se han aplicado las técnicas de recolección según el cultivo.

d) Se han clasificado los restos de la cosecha para su aprovechamiento o eliminación.

e) Se han seleccionado los recipientes y envases utilizados en la recogida y transporte.

f) Se han aplicado las técnicas de acondicionamiento de los productos agrícolas previo a su envasado y almacenaje.

g) Se han reconocido los sistemas de transporte, envasado y almacenaje de diferentes productos agrícolas.

h) Se han utilizado y realizado el mantenimiento de primer nivel de herramientas, equipos y maquinaria empleados en la recolección, envasado, transporte y almacenamiento.

i) Se ha valorado la influencia de la recolección, envasado, transporte y almacenaje en la calidad del producto.

5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación agrícola.

b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.

c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.

f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 189 horas.

Contenidos básicos:

Realización de operaciones de riego:

- Programación del riego según cultivo. Frecuencia y dosis, según sistema de riego.

- Operaciones de encauce y distribución de agua en riegos por superficie. Tipos.

- Manejo de los elementos móviles del sistema de riego.

Montaje y desmontaje.

- Aplicación del riego. Control del pH, de la salinidad, de sólidos en suspensión, de algas, entre otros.

- Herramientas y equipos específicos del manejo del riego. Cabezal de riego, limpieza de filtros, sistemas de inyección, programador de riegos, entre otros. Mantenimiento.

Abonado de los cultivos:

- Nutrición en cultivos hidropónicos y aeropónicos.

- Abonado foliar. Análisis foliar y aplicación.

- Fertirrigación. Fundamentos.

- Elección del tipo de abono. Necesidades y momentos críticos en cobertera.

- Preparación de mezclas nutritivas en fertirrigación e hidroponía. Cálculo de soluciones madre. Solubilidad e incompatibilidad de sales.

- Control de parámetros en hidroponía. Análisis de agua y de soluciones. Control del pH de la solución.

- Herramientas, equipos y maquinaria específicos en la nutrición de los cultivos. Utilización y mantenimiento de primer nivel.

Realización de labores culturales:

- Labores culturales. Clasificación.

- Entutorado. Tutores. Tipos.

- Injertos. Patrón e injerto. Tipos según especie y cultivo.

- Poda. Principios generales. Poda de formación, fructificación y rejuvenecimiento. Formaciones vegetativas y fructíferas. Tipos.

- Aclareo. Fundamento. Manual y químico.

- Pinzado o despunte. Fundamento. Manual y químico. Momento de aplicación.

- Cuajado de frutos. Productos. Momento de aplicación.

- Blanqueo. Embolsado.

- Limpieza de hojas. Atados. Mejora de la polinización. Castración. Fitorreguladores y hormonas, entre otros.

- Labores entre líneas y calles. Clasificación. Momento de aplicación.

- No laboreo. Ventajas e inconvenientes. Técnicas.

- Control de parámetros ambientales en infraestructuras de forzado. Manejo.

- Herramientas, equipos y maquinaria específicos de las operaciones culturales. Uso y mantenimiento.

Recolección, manipulación y acondicionamiento de la cosecha:

- Madurez fisiológica y comercial. Métodos de determinación del estado de madurez.

- Recolección. Momento óptimo. Empleo del colorímetro, comprobación de la firmeza y grado de almidón, entre otros. Frutos climatéricos y no climatéricos.

- Restos de cosecha. Aprovechamientos o eliminación. Sistemas. Biomasa.

- Recipientes y envases utilizados en la recolección. Características. Criterios de selección.

- Transporte de productos agrícolas. Sistemas y condiciones de transporte dentro y fuera de la explotación.

- Acondicionamiento y envasado de productos agrícolas. Condiciones que aseguran su adecuada conservación. Tipos según mercado.

- Sistemas de almacenaje de productos agrícolas. Condiciones y métodos.

- Herramientas, equipos y maquinaria específicos en la recolección, envasado, transporte y almacenamiento. Mantenimiento. Clasificación, descripción, funcionamiento, uso y regulación.

- Calidad de los productos agrícolas. Normas. Influencia de la recolección, transporte, acondicionado, envasado y almacenamiento.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos y factores de riesgo inherentes a la explotación agrícola. Derivados del manejo de equipos y herramientas.

- Medios de prevención.

- Prevención y protección colectiva.

- Equipos de protección individual o EPI's.

- Señalización en la explotación agrícola. Normalización de las señales.

- Seguridad en la explotación agrícola. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones realizadas en la explotación.

- Fichas de seguridad.

- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.

- Almacenamiento y retirada de residuos. Legislación.

- Normativa aplicable.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción, recolección, transporte y almacenamiento de productos agrícolas.

La producción, recolección, transporte y almacenamiento de productos agrícolas incluye aspectos como:

- Manejo de riego.

- Abonado de cultivos.

- Controles en hidroponía.

- Labores culturales.

- Cosecha, transporte y almacenamiento.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Riego.

- Abonado de cobertera.

- Cultivos hidropónicos.

- Técnicas culturales.

- Productos cosechados, transportados y almacenados.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

f) Analizar y calcular las necesidades hídricas de los cultivos identificando las características edáficas, climáticas y vegetativas para manejar el sistema de riego.

g) Aplicar las técnicas de cultivo reconociendo y seleccionando las herramientas, máquinas y equipos para efectuar las labores culturales.

j) Aplicar técnicas de recolección y almacenamiento midiendo los parámetros técnicos y justificado su importancia en la calidad del producto final para recolectar, acondicionar y almacenar los productos y subproductos.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

f) Manejar el sistema de riego, optimizando el aprovechamiento de agua y verificando que las necesidades hídricas de los cultivos estén cubiertas.

g) Efectuar las labores culturales utilizando las técnicas que aseguren el buen desarrollo del cultivo.

j) Recolectar, acondicionar y almacenar los productos y subproductos garantizando su calidad.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

o) Adaptarse a los diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación del riego.
- La aportación del abonado de cobertera.
- El manejo de la solución nutritiva.
- La práctica de diferentes tipos de injerto.
- La realización de diversos tipos de poda.
- El aclareo y despunte.
- El cuajado de frutos.
- Las técnicas de laboreo.
- La cosecha, transporte y almacenamiento de productos agrícolas.
- Manejo de maquinaria.
- Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad e higiene.

Módulo Profesional: Producción de leche, huevos y animales para vida.

Código: 0477.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Selecciona y prepara a los animales para la reproducción, aplicando los métodos y técnicas determinados.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado criterios morfológicos y productivos para la elección de reproductores.

b) Se han establecido los requisitos mínimos de edad y desarrollo corporal para iniciar a los animales de reposición en la reproducción.

c) Se han reconocido los posibles defectos físicos o de comportamiento que dificulten su reproducción.

d) Se han adiestrado a los reproductores para ser utilizados como «recelas» o para la recogida de semen.

e) Se han identificado los problemas sanitarios que pueden afectar a la reproducción.

f) Se han cumplimentado la documentación necesaria para el control de los reproductores.

g) Se han controlado las condiciones específicas de los alojamientos de los reproductores.

h) Se han proporcionado los alimentos requeridos por los sementales en atención a criterios de edad, estado fisiológico y frecuencia de utilización.

i) Se ha aplicado la normativa ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

2. Realiza las operaciones necesarias para el control de las fases de celo, cubrición y gestación, considerando las particularidades de cada especie.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el control del ciclo ovárico y la sincronización del estro.

b) Se han detectado los síntomas de celo en las distintas especies.

c) Se ha establecido el sistema de cubrición.

d) Se ha realizado la recogida y conservación de material seminal en las distintas especies ganaderas.

e) Se han aplicado dosis seminales.

f) Se ha diagnosticado y controlado la gestación, utilizando los medios y siguiendo los protocolos establecidos.

g) Se han controlado los parámetros ambientales de los alojamientos de las hembras gestantes a lo largo de las distintas fases de la gestación.

h) Se han reconocido las principales patologías infecciosas, parasitarias, endocrinas y nutricionales asociadas a las fases de celo y gestación.

i) Se ha vigilado el estado sanitario de las hembras en la fase de celo y gestación.

j) Se han cumplimentado la documentación necesaria para el control del celo, cubrición y gestación.

k) Se han proporcionado los alimentos requeridos para las fases de celo y gestación.

l) Se ha aplicado la normativa ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

3. Maneja a la madre y las crías en el parto y durante la fase de cría, siguiendo los protocolos establecidos para lograr la máxima supervivencia de las mismas.

Criterios de evaluación:

a) Se han controlado las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de las salas de parto.

b) Se han alojado las hembras en las salas de parto en la fecha prevista.

c) Se ha identificado los síntomas de parto que predicen el momento de éste en las distintas especies.

d) Se han aplicado los protocolos de asistencia al parto en las distintas especies.

e) Se han descrito las anomalías más comunes que pueden presentarse en el parto y post-parto.

f) Se han proporcionado los alimentos requeridos y los cuidados sanitarios a la madre y los recién nacidos.

g) Se han identificado a las crías utilizando los métodos y medios indicados para cada especie.

h) Se ha controlado el periodo de lactancia, natural o artificial, de las crías.

i) Se ha realizado el destete siguiendo las pautas establecidas en función de la especie y la intención productiva de la explotación, optimizando en cada caso el intervalo parto-cubrición.

j) Se ha cumplimentado los documentos y registros de control de las parideras y la fase de cría.

k) Se ha aplicado la normativa ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

4. Realiza las operaciones de ordeño, controlando los equipos y los animales y siguiendo los protocolos establecidos para obtener leche de calidad y mantener una buena salud de la ubre.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido los lotes de ordeño, siguiendo los criterios establecidos para cada especie.

b) Se han realizado las operaciones de alimentación del ganado lechero.

c) Se ha realizado el protocolo establecido para detectar la presencia de patologías infecciosas y traumáticas propias de las hembras en lactación.

d) Se ha organizado el ganado para el proceso de ordeño.

e) Se han identificado las distintas partes de las instalaciones y equipos de ordeño y de conservación de la leche.

f) Se ha relacionado el ordeño mecánico con los conceptos: formación de vacío y pulsaciones de la ordeñadora, preparación y estimulación de las ubres, extracción de la leche, tiempo de ordeño, apurado y desinfección de las ubres.

g) Se ha realizado el ordeño aplicando los protocolos de higiene y sanidad de la ubre.

h) Se han valorado las consecuencias productivas y sanitarias de un ordeño defectuoso.

i) Se ha realizado la toma de muestras para los controles bioquímicos y microbiológicos.

j) Se ha almacenado y conservado a refrigeración la leche.

k) Se han descrito el protocolo establecido para el secado de las distintas especies de rumiantes.

l) Se ha controlado y registrado la producción

m) Se han cumplimentado la documentación necesaria para el control de la producción de leche.

n) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

5. Realiza las operaciones necesarias para la producción de huevos y pollitos, siguiendo las especificaciones técnicas y aplicando criterios de rentabilidad y calidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las operaciones previas a la entrada de las aves en las instalaciones.

b) Se ha controlado el ambiente de las naves según los parámetros de bienestar y confort estandarizados.

c) Se han agrupado a las aves en lotes según disponibilidad de espacios y criterios productivos.

d) Se ha realizado la distribución de pienso y agua adecuándose a la edad de las aves y al intervalo y con la presentación apropiada.

e) Se han realizado los programas de iluminación y muda establecidos.

f) Se ha establecido la proporción macho/ hembra para la producción de huevos fecundados.

g) Se ha controlado, según los protocolos establecidos, la fecundación e incubación de huevos y el nacimiento de pollitos.

h) Se han recogido los huevos para consumo con la periodicidad establecida y con procedimientos que aseguren su integridad y sus condiciones higiénico-sanitarias.

i) Se ha controlado el estado sanitario de las aves.

j) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para el control de la producción de huevos y pollitos.

k) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Selección y preparación de los animales para la reproducción:

- Criterios para la elección de reproductores.
 - Caracteres cualitativos y cuantitativos.
 - Criterios morfológicos y productivos según raza y especie.
- Tasas y logística de reposición. Catálogos de reproductores. Pedigrí y consanguinidad. Conservación de los recursos genéticos.
- Edad y desarrollo corporal para el inicio de la reproducción en las distintas especies y razas ganaderas. Pubertad y madurez sexual.

- Examen físico de reproductores. Evaluación morfológica, sanitaria y de motilidad. Inspección de aparato reproductor interno y externo. Valoración del comportamiento reproductivo. Instinto maternal, test de progenie, lívido, fertilidad, fecundidad, prolificidad, entre otras.

- Adiestramiento y manejo de sementales para la recogida de dosis seminales. Metodología y técnicas según especie.

- Patologías que afectan a la reproducción. Enfermedades infecciosas y parasitarias. Defectos congénitos. Traumas y lesiones que impiden la reproducción.

- Documentación para el control de los reproductores. Fichas. Software específico.

- Control y manejo de las condiciones ambientales de los alojamientos para reproductores. Temperatura, humedad relativa, ventilación e iluminación, entre otros.

- Elaboración y suministro de raciones específicas para animales reproductores. Necesidades energéticas. Importancia de vitaminas y minerales.

- Normativa ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales aplicables a la selección y preparación de reproductores.

Control de las fases de celo, cubrición y gestación:

- Control de la ovulación. Inducción y sincronización de celos. Métodos hormonales, farmacológicos y de manejo.

- Síntomas de celo. Métodos de detección. Machos recales y vasetomizados, flujos vaginales y reflejo de quietud, entre otros.

- Sistemas de cubrición. Selección del sistema de cubrición. Control de la fase de cubrición. Momento óptimo para la cubrición.

- Inseminación artificial. Recogida, valoración y conservación de semen según especie. Aplicación de dosis seminales.

- Transferencia de embriones. Características de donantes y receptoras. Clonación.

- Diagnóstico y control de la gestación. Pautas a seguir con las hembras gestantes.

- Control y manejo ambiental de los alojamientos para hembras gestantes. Temperatura, humedad relativa, ventilación e iluminación, entre otros.

- Patologías infecciosas, parasitarias y endocrinas más comunes asociadas a las fases de celo y gestación. Infertilidad. Muerte embrionaria y abortos.

- Documentación necesaria para el control del celo, cubrición y gestación. Fichas. Software específico.

- Suministro de agua y raciones específicas para las fases de celo y gestación. Trastornos nutricionales durante la gestación.

- Normativa ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales, aplicable en el control de las fases de celo, cubrición y gestación.

Manejo del parto y fase de cría:

- Control y manejo de las condiciones ambientales de las salas de parto. Importancia de la temperatura y humedad relativa en la supervivencia de crías.

- Condiciones higiénico-sanitarias de los alojamientos de parto y las instalaciones de cría.

- Momento óptimo para el alojamiento de las hembras en la sala de partos.

- Fases y síntomas del parto. Síntomas prodrómicos. Fases de dilatación y expulsión. Alumbramiento.

- Protocolos a seguir en el pre-parto, parto y pos-parto según especie y raza.

- Partos distócicos. Distocias maternas, fetales y por presentaciones, posiciones y actitudes anormales del feto.

- Patologías y trastornos más frecuentes en el parto. Retención placentaria, metritis, agalaxia y fiebre puerperal entre otras.

- Distribución de agua y raciones específicas para las hembras en el periparto.

- Manejo sanitario postparto en reproductoras y crías. Procedimientos de realización de dietas laxantes y de desparasitación.

- Identificación de las crías. Sistemas y registros. Marcaje.
- Cría. Lactancia y destete. Tipos, métodos y pautas a seguir en función de la especie, raza, y el enfoque productivo de la explotación.

- Intervalo parto-cubrición. Manejo de las reproductoras en esta fase.

- Normativa ambiental, de bienestar animal y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales aplicable en el manejo del periparto y fase de cría.

Operaciones de ordeño:

- Lotes de ordeño. Particularidades según especie. Criterios para la conformación de lotes.

- Alimentación de rumiantes productores de leche. Necesidades energéticas y proteicas según especie y raza. Medios y sistemas de alimentación.

- Patologías propias de las hembras en lactación. Mamitis. Clasificación. Prevención. Diagnóstico y tratamiento.

- Manejo del ganado para el ordeño. Rutina de ordeño.
- Instalaciones y equipos de ordeño. Manejo y regulación según especie. Presión de vacío y pulsaciones de la ordeñadora.

- Ordeño. Preparación higiénica y ejecución. Estimulación de las ubres, extracción de la leche, tiempo de ordeño, apurado, desinfección de las ubres. Toma de muestras para controles bioquímicos y microbiológicos. Metodología.

- Consecuencias productivas y sanitarias de un ordeño defectuoso.

- Lechería. Condiciones higiénico-sanitarias. Almacenamiento y conservación a refrigeración. Contaminación de la leche.

- Secado. Protocolo que se debe seguir según especie. Tratamientos intramamarios. Manejo de la alimentación en el secado.

- Documentación para el control de la producción de leche. Fichas. Software específico.

- Normativa ambiental, de bienestar animal y sanidad animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de ordeño.

Producción de huevos y pollitos:

- Sistemas de manejo todo dentro/ todo fuera. Vacío sanitario. Limpieza y profilaxis de naves, instalaciones y equipos previas a la entrada de las aves. Bioseguridad.

- Control ambiental de las instalaciones de avicultura de puesta. Equilibrio térmico de los animales y las instalaciones. Temperatura ambiente y productividad. Ventilación. Calefacción.

- Procedimiento de agrupación en lotes. Condicionamiento por espacios y criterios productivos.

- Suministro de agua y raciones para aves de puesta adecuándose a la edad de las aves y al intervalo y con la presentación adecuada. Importancia de aminoácidos, calcio y otros minerales.

- Programas de iluminación. Importancia de la iluminación en la puesta. Concepto e influencia del fotoperiodo. Planificación y ejecución.

- Producción de huevo fecundado. Proporción de machos y hembras. Control de incubadoras y nacedoras. Manejo de pollitos.

- Producción de huevo para consumo. Parámetros de calidad del huevo. Limpieza, desinfección y clasificación.

- Control sanitario de las aves. Principales patologías que afectan a las aves de puesta. Estrés. Control del picaje y canibalismo. Prevención de la ovofagia.

- Documentación para el control de la producción de huevos y pollitos. Fichas. Software específico.

- Normativa de bienestar y sanidad animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales en la producción de huevos y pollitos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de reproducción, ordeño de ganado y obtención de huevos y pollitos con criterios de rentabilidad y calidad, respetando el medio ambiente y aprovechando los recursos de forma sostenible.

La reproducción, ordeño de ganado y obtención de huevos y pollitos con criterios de rentabilidad y calidad incluye aspectos como:

- Selección y preparación de los animales para la reproducción.

- Control de las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.

- Control de las fases de celo, cubrición y gestación.

- Manejo de la madre y las crías en el periparto y durante la fase de cría.

- Ordeño.

- Obtención de huevos y pollitos.

- Bienestar animal.

- Sanidad y control del estado sanitario.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El manejo de los animales para la reproducción.

- El control de las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.

- La programación de la reproducción.

- El control de la gestación.

- El control del estado sanitario.

- La producción de animales para vida, leche, huevos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

l) Caracterizar los procesos de producción identificando las técnicas ganaderas que aseguren rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal para realizar las operaciones de manejo del ganado.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

l) Realizar operaciones de manejo y producción animal en explotaciones ganaderas asegurando la rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Comprobación de las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.

- Elección de reproductores y elaboración del plan de reproducción.
- Detección de celo, control de las cubriciones, realización de inseminaciones, seguimiento de la gestación y asistencia al parto.
- Prevención de enfermedades y control del estado sanitario de los animales.
- Obtención, transporte, almacenamiento y conservación de los productos animales.
- Cumplimentación de la documentación de registro y control de la producción.
- Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, seguridad alimentaria y bienestar animal.

Módulo Profesional: Producción de carne y otras producciones ganaderas.
Código: 0478.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza las operaciones de recepción y expedición de animales interpretando las normas y protocolos establecidos, garantizando la sanidad y bienestar animal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito nociones básicas sobre comportamiento animal.
- b) Se ha definido el sistema de manejo según la especie, raza, edad, sexo, y estado productivo del animal.
- c) Se ha comprobado la documentación que acompaña la recepción y expedición de los animales y el estado sanitario de los mismos.
- d) Se han establecido procesos de carga, descarga y transporte de animales.
- e) Se han definido los sistemas de aislamiento y cuarentena para los animales que llegan a la explotación.
- f) Se han comprobado las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.
- g) Se han definido los criterios de agrupamiento de animales, según la especie, raza, edad, sexo y destino productivo.
- h) Se han descrito las prácticas zootécnicas para la adecuación a la producción.
- i) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal en las operaciones de recepción y expedición de animales.

2. Realiza las operaciones de alimentación del ganado, utilizando los medios y métodos apropiados para la especie, fase productiva y sistema de explotación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la influencia de la alimentación en el estado sanitario del ganado y en la calidad de las producciones.
- b) Se han establecido las necesidades de aprovisionamiento.
- c) Se ha realizado el acondicionamiento previo de los alimentos.
- d) Se han mezclado los alimentos para la elaboración de raciones conforme al sistema de explotación y a la técnica de producción.
- e) Se han suministrado y distribuido las raciones.
- f) Se ha descrito el funcionamiento de las máquinas utilizadas en la preparación, mezcla y distribución de alimentos.
- g) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas y equipos.
- h) Se han registrado los datos necesarios para el control de la alimentación.
- i) Se ha aplicado la normativa de bienestar animal y de seguridad alimentaria.

3. Maneja los procesos de recría y cebo siguiendo criterios y protocolos preestablecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han agrupado los animales de recría y cebo en lotes homogéneos, atendiendo a criterios de sexo, tamaño y disponibilidad de espacios.
- b) Se ha controlado el estado sanitario de los animales durante las fases de recría y cebo.

c) Se ha calculado la velocidad de crecimiento y/o el índice de transformación de un lote de animales.

d) Se han registrado los datos necesarios para el control de las fases de recría y cebo.

e) Se ha valorado la importancia de incluir a la explotación en el sistema de producción integrada.

f) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal y de seguridad alimentaria.

4. Maneja el pastoreo del ganado, aprovechando los recursos pastables de forma sostenible.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado las especies y razas para el pastoreo.

b) Se han caracterizado los distintos tipos de superficies de pastoreo.

c) Se ha calculado, utilizando tablas, el valor nutritivo de los recursos pastables.

d) Se ha determinado el momento óptimo de consumo.

e) Se ha calculado la carga ganadera.

f) Se ha seleccionado, según las características de la explotación, el tipo de pastoreo.

g) Se ha dividido el rebaño en grupos de pastoreo.

h) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal.

5. Realiza las operaciones de manejo de las colmenas para producir miel y otros productos apícolas, aplicando las técnicas y utilizando los medios de producción intensiva.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito la organización social de las abejas.

b) Se ha decidido el tipo de colmenas que se va a utilizar.

c) Se han colocado las colmenas en el lugar seleccionado para su emplazamiento.

d) Se ha planificado la producción atendiendo a las características edafoclimáticas y botánicas de la zona.

e) Se han realizado las operaciones de manejo, inspección y control sanitario de las colmenas.

f) Se han descrito los procesos de recolección de la miel y otros productos apícolas.

g) Se han utilizado las herramientas y equipos básicos para la producción apícola.

h) Se ha cumplimentado la documentación de manejo del colmenar y de control de la producción.

i) Se ha valorado el beneficio ambiental derivado de la actividad apícola.

j) Se ha aplicado la normativa de bienestar y sanidad animal.

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación agropecuaria.

b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.

c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.

f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Recepción y expedición de animales:

- Comportamiento animal. Carácter y temperamento.
- Prevención del estrés en el manejo del ganado.

- Manejo seguro de los animales. Técnicas de sujeción e inmovilización. Sistema de manejo según la especie raza, edad, sexo, y estado productivo del animal.

- Documentación de recepción y expedición de animales. Guías sanitarias. Documentos de identificación. Identificaciones y marcas según especie. Valoración del estado sanitario de los animales.

- Carga, descarga y transporte de animales. Vehículos y condiciones durante el transporte, vehículos.

- Sistemas de aislamiento y cuarentena a la llegada de los animales a la explotación. Instalaciones. Requerimientos de las distintas especies.

- Control de las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de las instalaciones ganaderas.

- Agrupamiento de animales, según especie, raza, sexo, edad y destino productivo.

- Prácticas zootécnicas para la adecuación a la producción.

- Normativa de bienestar y sanidad animal en las operaciones de recepción y expedición de animales.

Alimentación del ganado:

- Influencia de la alimentación en el estado sanitario del ganado y en la calidad de las producciones.

- Aprovisionamiento. Elección del alimento y del momento de adquisición. Cálculo. Almacenamiento y transporte.

- Acondicionamiento previo de los alimentos. Efecto del acondicionamiento en los alimentos.

- Tipos de alimentos. Raciones según especie y técnica de producción. Mezcla de alimentos. Uniformidad.

- Métodos de suministro y distribución de raciones.

- Suministro del alimento. Sistema tradicional. Uso de comederos automáticos y collares magnéticos. Alimentación por lotes, integral e integral por lotes, entre otros.

- Suministro de agua.

- Criterios de elección según especie y raza de la frecuencia de distribución de alimentos y mecanismo de distribución.

- Maquinaria y equipos de preparación, mezcla y distribución de los alimentos. Tipos de construcciones y equipos para el almacenamiento. Descripción y funcionamiento. Criterios de elección. Mantenimiento de primer nivel.

- Diseño y cumplimentación de documentación técnica. Fichas de control. Sistemas informáticos.

- Normativa de bienestar y sanidad animal y de seguridad alimentaria.

Manejo de recría y cebo:

- Agrupación de los animales en lotes homogéneos de recría y cebo. Particularidades según la especie, sexo y el tipo de explotación. Instalaciones según sistema y especie.

- Control sanitario de los animales durante las fases de recría y cebo.

- Velocidad de crecimiento. Índice de conversión. Cálculo. Normalización de la producción. Calidad de la canal. Adecuación a los mercados.

- Diseño y cumplimentación de documentación técnica. Fichas de control. Sistemas informáticos. Trazabilidad.

- Producción ganadera integrada. Calidad Certificada. Protocolos de registro. Marcas y distintivos de calidad.

- Normativa de bienestar y sanidad animal y seguridad alimentaria.

Pastoreo:

- Especies y razas que pastan. Características. Criterios de elección.

- Prados, pastizales y forrajes. Familias botánicas y sus características. Barbechos y eriales. Rastrojos y restos de cultivos.

- Aprovechamiento de recursos pastables. Mejora cualitativa y cuantitativa de los recursos pastables.

- Cálculo, utilizando tablas, del valor nutritivo de los recursos pastables. Momento óptimo de aprovechamiento.

- Carga ganadera. Cálculo. Capacidad sustentadora animal.

- Pastoreo. Ventajas e inconvenientes. Sistemas. Continuo o libre, rotacional, racionado o en fajas y con pastor. Ventajas e inconvenientes de cada sistema. Elección del sistema según las características de la explotación.

- Grupos de pastoreo.

- Normativa de bienestar y sanidad animal y seguridad alimentaria.

Manejo de colmenas y producción de miel:

- Organización social de las abejas. Colonia y colmena. Disposición funcional de una colmena.

- Tipos de colmenas. Sistemas horizontal y vertical. Características, ventajas e inconvenientes. Condiciones del transporte de colmenas.

- El colmenar. Criterios para la elección de su ubicación.

- Los productos del colmenar. Planificación de la producción según características edafoclimáticas y botánicas de la zona.

- Realización de operaciones apícolas. Calendario de actuación.

- Inspección y control sanitario de las colmenas. Enfermedades y enemigos de las abejas. Sintomatología.

- Multiplicación del colmenar. División de la colonia. Captura de enjambres. Métodos de enjambrazón artificial.

- Alimentación suplementaria. Momento y alimentos autorizados. Normativa.

- Extracción de miel. Recogida de polen, jalea real, cera, propóleos y apitoxina. Transporte y almacenamiento. Material empleado.

- Equipo básico de manejo y producción. Equipo de protección individual.

- Documentación de registro y control de las operaciones de manejo y producción apícola.

- Beneficios ambientales de la producción apícola.

- Normativa de bienestar y sanidad animal relativa al manejo de colmenas.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos y factores de riesgo inherentes a la explotación agropecuaria, derivados del manejo de máquinas, equipos y ganado.

- Medios de prevención.

- Prevención y protección colectiva.

- Equipos de protección individual o EPI's. Equipos para soldadura y otros trabajos de mecanizado básico y equipos de protección para manejo de colmenas.

- Señalización en la explotación agropecuaria. Normalización de las señales.

- Seguridad en la explotación agropecuaria. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones realizadas en la explotación.

- Fichas de seguridad.

- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.

- Almacenamiento y retirada de residuos. Legislación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de obtención de productos animales con criterios de rentabilidad y calidad, respetando el medio ambiente y aprovechando los recursos de forma sostenible.

La obtención de productos animales con criterios de rentabilidad y calidad incluye aspectos como:

- Comportamiento y manejo animal.

- Condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.

- Bienestar animal.

- Alimentación animal.
- Recría y cebo.
- Pastoreo.
- Sanidad y control del estado sanitario.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La adaptación de los animales a la explotación y al sistema de producción.
- El transporte de animales y sus producciones.
- El manejo de la alimentación.
- El aprovechamiento sostenible, mediante pastoreo, de pastos, praderas, cultivos forrajeros y subproductos agrícolas.
- El control del estado sanitario.
- La producción de carne, miel y otros productos animales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

k) Analizar e inventariar los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio calculando su valor nutritivo para realizar el pastoreo.

l) Caracterizar los procesos de producción identificando las técnicas ganaderas que aseguren rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal para realizar las operaciones de manejo del ganado.

m) Describir y manejar las colmenas analizando las operaciones y técnicas correspondientes para la obtención de productos apícolas.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

k) Realizar el pastoreo aprovechando los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio.

l) Realizar operaciones de manejo y producción animal en explotaciones ganaderas asegurando la rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal.

m) Obtener productos apícolas manejando las colmenas.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Manejo de los animales durante el transporte y adecuación al sistema de explotación.
- Marcado, identificación y registro de animales.
- Comprobación de las condiciones ambientales e higiénico-sanitarias de los alojamientos e instalaciones.
- Elaboración, suministro y distribución de raciones.
- Determinación de la carga ganadera, sistema de pastoreo y momento óptimo de aprovechamiento de los recursos pastables.

– Prevención de enfermedades y control del estado sanitario de los animales.

– Obtención, transporte, almacenamiento y conservación de los productos animales.

– Cumplimentación de la documentación de registro y control de la producción.

– Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales, protección ambiental, seguridad alimentaria y bienestar animal.

Módulo Profesional: Control fitosanitario.

Código: 0479.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Determina los productos químicos fitosanitarios que se deben aplicar analizando sus características técnicas.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los distintos tipos de productos químicos fitosanitarios.

b) Se han caracterizado las propiedades generales de los productos químicos fitosanitarios.

c) Se han reconocido las principales características de los formulados.

d) Se han seleccionado los formulados que se desean emplear.

e) Se han valorado las posibles incompatibilidades entre los formulados.

f) Se han analizado las etiquetas y ficha técnica de seguridad de los formulados.

g) Se han valorado las condiciones ambientales y del cultivo en la elección de los productos químicos.

h) Se ha aplicado la legislación fitosanitaria vigente.

2. Almacena y manipula los productos químicos fitosanitarios interpretando las normas y protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las condiciones que debe cumplir el transporte y almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.

b) Se ha cumplimentado la documentación de transporte y el libro oficial de movimientos de productos químicos fitosanitarios.

c) Se han colocado los productos químicos fitosanitarios en el medio de transporte.

d) Se han colocado los productos químicos fitosanitarios en el almacén siguiendo la normativa básica.

e) Se han caracterizado los procedimientos a seguir en la retirada de productos fitosanitarios de la explotación.

f) Se han manipulado los productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido.

g) Se han descrito las actuaciones que se deben seguir en el caso de derrame, incendio o contaminación directa de las personas accidental durante el transporte y/o almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.

h) Se ha aplicado la normativa de utilización de productos químicos fitosanitarios, ambiental y de prevención de riesgos laborales en el almacenamiento y manipulación.

3. Aplica métodos físicos, biológicos y/o biotécnicos describiendo y manejando las técnicas prescritas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la conveniencia de aplicar métodos físicos, biológicos y/o biotécnicos.

b) Se ha elegido el método físico, biológico y/o biotécnico que se va a utilizar.

c) Se han valorado las condiciones de aplicación de productos biológicos y/o biotécnicos.

d) Se han utilizado los materiales, herramientas y equipos en la aplicación de métodos físicos, biológicos y/o biotécnicos.

e) Se han calculado los costes de las aplicaciones.

f) Se ha valorado la eficacia de los métodos físicos, biológicos y/o biotécnicos utilizados.

g) Se han anotado las operaciones realizadas en el cuaderno de campo.

h) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

4. Prepara productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado los materiales y equipos empleados en la preparación de productos químicos fitosanitarios.

b) Se ha calculado la cantidad de formulado en función de la dosis del tratamiento.

c) Se han utilizado los equipos de protección individual.

d) Se ha realizado la mezcla del formulado que se vaya a emplear.

e) Se han eliminado los envases vacíos según los sistemas de gestión.

f) Se han anotado las operaciones realizadas en el cuaderno de campo.

g) Se ha cumplido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales referida a la utilización de productos químicos fitosanitarios.

5. Aplica productos químicos fitosanitarios seleccionando la maquinaria y equipos.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado los materiales, equipos y maquinaria empleados en la aplicación de productos químicos fitosanitarios.

b) Se han previsto las condiciones climáticas que pueden afectar a la aplicación.

c) Se ha regulado y calibrado la maquinaria y equipos.

d) Se han utilizado los equipos de protección individual.

e) Se han utilizado las máquinas y equipos en la aplicación de productos químicos fitosanitarios.

f) Se han realizado las labores de limpieza y mantenimiento en máquinas y equipos según las especificaciones técnicas.

g) Se ha calculado el coste de los tratamientos aplicados.

h) Se ha valorado la eficacia de los tratamientos químicos realizados.

i) Se han elaborado fichas y documentación que recogen las fechas, tareas, tiempos y medios empleados en los tratamientos.

j) Se ha seguido la normativa ambiental, de utilización de productos químicos fitosanitarios, de seguridad alimentaria, y de prevención de riesgos laborales.

6. Reconoce los riesgos derivados de la utilización de productos químicos fitosanitarios en función de su composición y mecanismos de acción, analizando sus efectos perjudiciales sobre las personas y el medio.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los factores que influyen en la peligrosidad de un producto químico fitosanitario.

b) Se ha caracterizado la peligrosidad de los diferentes grupos de productos fitosanitarios.

c) Se han descrito los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud de las personas.

d) Se han señalado los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la agricultura.

e) Se han caracterizado los riesgos de los productos químicos fitosanitarios para el medio ambiente.

f) Se han descrito las medidas para disminuir el riesgo derivado de la aplicación de los tratamientos.

7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación agrícola.

b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.

c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.

f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Selección de productos químicos fitosanitarios:

- Definición de producto químico fitosanitario. Clasificaciones de los productos químicos fitosanitarios.

- Características de los productos químicos fitosanitarios.

- Composición y formulación. Materia activa, ingredientes inertes, aditivos y coadyuvantes.

- Presentación. Polvo, líquido, tabletas o cápsulas, granulado o gas, entre otros.

- Toxicidad, residuos de plaguicidas, irritabilidad e inflamabilidad, entre otros.

- Formulados. Elección. Uso del VADEMÉCUM. Mezclas de Plaguicidas e incompatibilidades.

- La etiqueta de los productos químicos fitosanitarios. Estructura de la etiqueta. Símbolos e indicaciones de peligro. Riesgos particulares. Fichas técnicas y de seguridad. Interpretación de la etiqueta.

- Normativa fitosanitaria. Normativa básica. Normativa de infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Almacenaje y manipulación de productos químicos fitosanitarios:

- Normas generales para el transporte de productos químicos fitosanitarios. Documentos para el transporte de productos químicos fitosanitarios. Libro Oficial de Movimientos.

- Características técnicas del almacén.

- Ubicación.

- Tipos de materiales de construcción.

- Registro de entradas y salidas. Accesibilidad.

- Ventilación, iluminación, ventanas, red de desagüe y otras consideraciones.

- Zonas de almacenamiento.

- Señales de advertencia.

- Normas de seguridad para el almacenamiento de productos. Instalación eléctrica, medidas contra incendios, productos combustibles, inspecciones periódicas, entre otras.

- Normas de retirada de productos fitosanitarios de la explotación. Gestión y tipos de residuos. Contenedores y envases. Modos de eliminación.

- Manipulación de productos químicos fitosanitarios. Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Nivel básico y nivel cualificado.

- Medidas de emergencia en caso de accidente como derrame, incendio o contaminación directa de las personas durante el transporte y/ o almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.

- Normativa fitosanitaria relativa al medio ambiente, transporte, almacenaje, comercialización, manipulación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

Aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos:

- Valoración y elección del método. Ventajas e inconvenientes de los métodos físicos, biológicos y/ o biotécnicos frente a los métodos químicos.

- Métodos físicos. Consideraciones generales. Tipos. Criterios de selección.

- Métodos biológicos. Consideraciones generales. Criterios de selección. Parasitoides y depredadores. Principales tipos, características y biología de las especies de parasitoides y depredadores. Lucha autocida, esterilización de machos y microorganismos entomopatógenos, entre otros.

- Técnicas de aplicación de los enemigos naturales. Importación, incremento y conservación.

- Métodos biotécnicos. Fundamento.

- Materiales utilizados.

- Tipos. Trampas. Monitorización y trapeo masivo.

- Criterios de selección. Época de empleo. Interpretación de las capturas.

- Condiciones que favorecen su empleo.

- Materiales, herramientas y equipos. Manejo.

- Cálculo de costes y valoración de la eficacia de los resultados obtenidos.

- Registro de datos. Cuaderno de campo.

- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

Preparación de productos químicos fitosanitarios:

- Equipos para la protección de cultivos.

- Clasificación. Características y tipos.

- Boquillas. Influencia del tamaño de gota. Criterios de selección del tipo de boquillas según la aplicación y tipo de agente nocivo.

- Pulverizadores hidráulicos, hidroneumáticos y centrifugos. Componentes esenciales de un pulverizador. Criterios de selección.

- Espolvoreadores manuales o de tracción mecánica. Criterios de selección.

- Distribuidores de microgránulos, fumigadores y otras técnicas y equipos de defensa fitosanitaria. Criterios de selección.

- Cálculo de la cantidad de formulado de tratamiento en función de la dosis. Mezclas. Conceptos básicos sobre concentración y dilución. Disoluciones, suspensiones y dispersiones.

- Equipos de protección personal. Equipos para la protección de la piel, ojos y de las vías respiratorias. Tipos. Filtros. Recomendaciones de mantenimiento del equipo. Selección del equipo de protección.

- Preparación de caldos de tratamiento. Procedimientos de preparación.

- Eliminación de contenedores y envases vacíos. Sistemas de gestión.

- El cuaderno de explotación. Exigencias legales y anotaciones.

- Normativa fitosanitaria relativa a la preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios. Normativa sobre residuos de envases.

Aplicación de productos químicos fitosanitarios:

- Elección de la maquinaria y equipos.

- Condiciones climáticas durante el tratamiento. Incidencia en la eficacia del tratamiento y en los cultivos circundantes de unas malas condiciones climáticas.

- Regulación y calibrado (dosificado) de la maquinaria y equipo. Pasos a seguir según el tipo de maquinaria.

- Utilización de los equipos de protección individual.

- Prácticas de preparación y aplicación. Actuaciones previas, durante y tras el empleo de productos químicos fitosanitarios. Técnica de aplicación. Influencia de la deriva. Aplicación en bandas, aplicaciones con pistolas y lanzas, pulverizadores de mochila y otros.

- Mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos. Limpieza de las máquinas y equipos. Actuaciones antes de realizar los tratamientos y operaciones previas al almacenamiento de los equipos entre temporadas. Productos recomendados para la limpieza según agroquímicos empleados.

- Cálculo de costes de tratamiento y valoración de la eficacia de los resultados obtenidos.

- Elaboración de fichas y anotación de operaciones realizadas. Anotación de medios empleados. Ventajas sobre las rotaciones.

- Normativa fitosanitaria relativa a la preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

Riesgos derivados de la utilización de los productos químicos fitosanitarios:

- Factores que influyen en la peligrosidad de un producto químico fitosanitario.

- Propiedades físico-químicas de los productos químicos fitosanitarios. Plazo de seguridad.

- Condiciones climáticas en el momento de la exposición al producto.

- Factores fisiológicos. Vías de absorción.

- Toxicidad de los productos químicos fitosanitarios. Toxicidad aguda y crónica.

- Síntomas y efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud. Síntomas y efectos según grupos de plaguicidas. Conducta a seguir en caso de intoxicación. Primeros auxilios. Conducta a seguir después de haber sufrido una intoxicación. Medidas para disminuir riesgos sobre la salud.

- Riesgos para la agricultura. Fitotoxicidad. Generación de residuos en el suelo y en el agua. Resistencia en los organismos. Pérdida de predadores naturales. Medidas para disminuir riesgos sobre la agricultura.

- Riesgos para el medio ambiente. Riesgos para la fauna. Riesgos para el aire, el suelo y el agua. Medidas para disminuir riesgos sobre el medio ambiente.

- Residuos de productos químicos fitosanitarios. Conceptos generales.

- Normativa sobre límites máximos de residuos.

- Normativa fitosanitaria relativa a la utilización de productos químicos fitosanitarios.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos y factores de riesgo inherentes a la explotación agrícola derivados del manejo de equipos y herramientas.

- Medios de prevención.

- Prevención y protección colectiva.

- Equipos de protección individual o EPI's.

- Señalización en la explotación agrícola. Normalización de las señales.

- Seguridad en la explotación agrícola. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones realizadas en la explotación.

- Fichas de seguridad.

- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.

- Almacenamiento y retirada de residuos. Legislación.

- Riesgos inherentes al manejo de máquinas agrícolas.

Medidas de prevención.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de selección y aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos, así como de productos químicos fitosanitarios.

La selección y aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos, así como de productos químicos fitosanitarios incluye aspectos como:

- La caracterización de los productos químicos fitosanitarios.

- Determinación de las normas a cumplir durante el transporte, almacenaje y manipulación de productos químicos fitosanitarios.

- Identificación de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.

- Operaciones de preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

- Identificación de los riesgos derivados de la utilización de productos químicos fitosanitarios.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La elección de productos químicos fitosanitarios que se deben aplicar.
- Transporte, almacenaje y manipulación de productos fitosanitarios.
- El manejo de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.
- La preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Reconocer y operar los elementos de control de máquinas y equipos, relacionándolos con las funciones que realizan, a fin de manejarlos.

i) Describir el proceso de tratamiento fitosanitario analizando la documentación técnica y seleccionando los equipos para su preparación y aplicación.

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

o) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.

i) Preparar y aplicar el tratamiento fitosanitario necesario, interpretando la documentación técnica.

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificación de productos químicos fitosanitarios.
- Interpretación de etiquetas y fichas técnicas.
- Análisis de las condiciones de transporte y almacenaje.
- Uso de materiales, herramientas y equipos.
- Identificación de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.
- Cálculo de la cantidad de formulado.
- Uso de equipos de protección individual.
- Eliminación de envases vacíos.
- Regulación y uso de máquinas y equipos.
- Registro de las operaciones realizadas.
- Análisis de los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud y el medio ambiente.
- Cumplimiento de las normas establecidas sobre utilización de productos químicos fitosanitarios, de seguridad alimentaria, ambiental y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0480.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Producción Agropecuaria.

b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Producción Agropecuaria.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Producción Agropecuaria.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Producción Agropecuaria.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una explotación agropecuaria.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Producción Agropecuaria.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Producción Agropecuaria.

- Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.

- Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.

- Políticas de empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Definición del objetivo profesional individual.

- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Producción Agropecuaria.

- Formación profesional inicial.

- Formación para el empleo.

- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.

- El proceso de toma de decisiones.

- El proyecto profesional individual.

- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

- Métodos para encontrar trabajo.

- Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.

- Análisis de los procesos de selección.

- Aplicaciones informáticas.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.

- Clasificación de los equipos de trabajo.

- Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.

- Tipos de metodologías para trabajar en equipo.

- Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.

- Técnicas de dirección de equipos.

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

- Equipos en el sector de la producción agropecuaria según las funciones que desempeñan.

- Equipos eficaces e ineficaces.

- Similitudes y diferencias.

- La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.

- La participación en el equipo de trabajo.

- Diferentes roles dentro del equipo.

- La comunicación dentro del equipo.

- Organización y desarrollo de una reunión.

- Conflicto. Características, fuentes y etapas.

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
 - Relaciones Laborales.
 - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
 - Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
- Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
- Representación sindical y representación unitaria.
- Competencias y garantías laborales.
- Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Producción Agropecuaria.
- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.
 - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.
- Seguridad social, empleo y desempleo:**
 - Estructura del sistema de la seguridad social.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.
 - Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
 - Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Evaluación de riesgos profesionales:**
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
 - Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
 - Riesgos específicos en el sector de la producción agropecuaria.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:**
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una explotación agropecuaria.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:**
 - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios.
- Orientaciones pedagógicas:**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la producción agropecuaria.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

o) Identificar las oportunidades que ofrece la realidad socio-económica de su zona, analizando las posibilidades de éxito propias y ajenas para mantener un espíritu emprendedor a lo largo de la vida.

p) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.

q) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando las demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

r) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

q) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector de la producción agropecuaria.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- El análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

– La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.

– La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Código: 0481

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana explotación agropecuaria.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la producción agropecuaria.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la producción agropecuaria que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y media explotación agropecuaria.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una explotación agropecuaria, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en explotaciones agropecuarias, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana explotación agropecuaria.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de una explotación agropecuaria en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una «pyme» u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una explotación agropecuaria.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana explotación agropecuaria, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la producción agropecuaria (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la producción agropecuaria.

- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector de la producción agropecuaria.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la producción agropecuaria.

- Objetivos de la empresa u organización.

- Estrategia empresarial.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.

- Elección del producto y/ o servicio para la empresa u organización simulada.

- Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.

- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana explotación agropecuaria.

- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana explotación agropecuaria.

- Relaciones de una pequeña y mediana explotación agropecuaria con su entorno.

- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.

- Relaciones de una pequeña y mediana explotación agropecuaria con el conjunto de la sociedad.

- Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.

- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «pyme» u organización.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.

- Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.

- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.

- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana explotación agropecuaria. Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.

- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.

- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.

- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.

- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.

- Análisis de la información contable.

- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Gestión administrativa de una explotación agropecuaria. Documentos relacionados con la compraventa. Documentos relacionados con el cobro y pago.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.

- Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.

- Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

n) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones que se van a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

o) Identificar las oportunidades que ofrece la realidad socio-económica de su zona, analizando las posibilidades de éxito propias y ajenas para mantener un espíritu emprendedor a lo largo de la vida.

p) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.

q) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando las demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

r) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.

ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.

o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

q) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre explotaciones agropecuarias, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.

- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de la producción agropecuaria.

- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.

- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la producción agropecuaria y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0482.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura y organización de la empresa agraria, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos y servicios que obtiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.

- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:

- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.

- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad y otras).

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.

- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.

- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.

- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

3. Realiza operaciones de implantación de cultivos, preparando el terreno y utilizando los equipos y maquinaria de la explotación según instrucciones establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el sistema de rotación de cultivos programados.

- b) Se ha seleccionado la maquinaria, aperos, herramientas y equipos disponibles en la explotación para realizar las labores de implantación de cultivos.

- c) Se han regulado los medios mecánicos para realizar las operaciones de implantación.

- d) Se ha preparado el terreno utilizando los medios disponibles.

- e) Se han realizado las operaciones de siembra, trasplante o plantación.

- f) Se ha realizado la limpieza y el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, aperos, herramientas y equipos utilizados en la implantación de cultivos.

- g) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.

- h) Se ha seguido la normativa ambiental y el plan de prevención de riesgos laborales en las operaciones de implantación de cultivos.

4. Realiza las operaciones de producción de cultivos, identificando las técnicas y utilizando los recursos e instalaciones disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han recabado los datos históricos de la finca necesarios para valorar la fertilidad del suelo.

b) Se ha seleccionado la maquinaria, aperos, herramientas y equipos disponibles en la explotación para realizar las labores de producción de cultivos.

c) Se han regulado los medios mecánicos para realizar las operaciones de producción.

d) Se han aplicado los fertilizantes en las dosis calculadas.

e) Se han realizado las operaciones de programación del sistema de riego y su puesta en funcionamiento.

f) Se han realizado los riegos ajustando las dosis y la frecuencia a las necesidades del cultivo.

g) Se han realizado las labores culturales en la planta y en el suelo.

h) Se ha determinado el momento de la recolección a través de las diferentes técnicas existentes.

i) Se han realizado las labores de cosecha, transporte, envasado y almacenamiento de los productos agrícolas en la explotación.

j) Se ha realizado la limpieza y el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, aperos, herramientas y equipos utilizados en la producción de cultivos.

k) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.

l) Se ha seguido la normativa ambiental y el plan de prevención de riesgos laborales en las operaciones de producción de cultivos.

5. Aplica técnicas de control fitosanitario, utilizando métodos y equipos de acuerdo a los protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los problemas sanitarios de los cultivos.

b) Se han valorado los métodos aplicados por la empresa para controlar los problemas fitosanitarios.

c) Se han transportado y almacenado los productos fitosanitarios en la explotación.

d) Se ha seleccionado la maquinaria, útiles, herramientas y equipos disponibles en la explotación para aplicar las técnicas de control fitosanitario.

e) Se han regulado los medios mecánicos para aplicar las técnicas de control fitosanitario.

f) Se han preparado, dosificado y aplicado los productos fitosanitarios siguiendo los protocolos establecidos.

g) Se han utilizado los medios físicos, biológicos y biotécnicos para el control fitosanitario.

h) Se ha realizado la limpieza, retirada de residuos y mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, útiles, herramientas y equipos de control fitosanitario.

i) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y el plan de prevención de riesgos laborales en las operaciones de control fitosanitario.

6. Realiza el manejo del ganado, aplicando procedimientos y técnicas de alimentación, producción, reproducción y sanidad siguiendo instrucciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado operaciones de marcaje e identificación de las distintas especies con las técnicas requeridas.

b) Se han realizado las operaciones de aprovisionamiento y de alimentación del ganado empleando los medios disponibles de la explotación.

c) Se ha manejado el pastoreo de los animales de la explotación.

d) Se ha detectado el celo de los animales.

e) Se han preparado las dosis y se han realizado las inseminaciones.

f) Se ha seguido el protocolo establecido para el control de la gestación y las actuaciones en el parto y puerperio.

g) Se han realizado las operaciones de cría, recría y cebo de las distintas especies ganaderas de la explotación.

h) Se ha realizado el ordeño siguiendo el protocolo establecido.

i) Se han realizado las operaciones de manejo de las colmenas y de obtención de productos apícolas.

j) Se han valorado los métodos de prevención y control sanitario de la explotación.

k) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, útiles, herramientas y equipos utilizados en el manejo del ganado.

l) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.

m) Se ha seguido la normativa ambiental, de sanidad, bienestar animal y el plan de prevención de riesgos laborales en las operaciones de manejo del ganado.

7. Monta y mantiene sistemas de forzado, infraestructuras e instalaciones agropecuarias, interpretando las instrucciones y documentación técnica.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado los sistemas de forzado, infraestructuras e instalaciones de la explotación.

b) Se ha realizado el montaje de la instalación de riego, preparando y manejando los componentes y accesorios según especificaciones técnicas.

c) Se ha montado la estructura y cubierta de un sistema de protección según instrucciones recibidas.

d) Se han utilizado los instrumentos de control ambiental de la instalación de forzado de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos y las necesidades de los cultivos.

e) Se han controlado las condiciones ambientales de las instalaciones ganaderas siguiendo instrucciones.

f) Se ha realizado el mantenimiento, limpieza y desinfección de las instalaciones ganaderas.

g) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.

h) Se ha realizado el mantenimiento de los sistemas de forzado, infraestructuras e instalaciones agrícolas según instrucciones y procedimientos establecidos.

i) Se ha seguido la normativa ambiental, de bienestar animal y el plan de prevención de riesgos laborales en el montaje y mantenimiento de sistemas de forzado, infraestructuras e instalaciones agropecuarias.

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL, POR CURSOS ACADÉMICOS, DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0404. Fundamentos agronómicos.	192	6		
0405. Fundamentos zootécnicos.	160	5		
0407. Taller y equipos de tracción.	160	5		
0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas	96	3		
0409. Principios de sanidad vegetal.	96	3		
0475. Implantación de cultivos.	160	5		

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0476. Producción agrícola.			189	9
0477. Producción de leche, huevos y animales para vida.			84	4
0478. Producción de carne y otras producciones ganaderas.			105	5
0479. Control fitosanitario.			105	5
0480. Formación y orientación laboral.	96	3		
0481. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0482. Formación en centros de trabajo.			410	
Horas de libre configuración.			63	3
TOTALES	960	30	1.040	30

ANEXO III

ORIENTACIONES PARA ELEGIR UN ITINERARIO EN LA MODALIDAD DE OFERTA PARCIAL PARA LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0404. Fundamentos agronómicos.	0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas 0409. Principios de sanidad vegetal 0475. Implantación de cultivos 0476. Producción agrícola
0405. Fundamentos zootécnicos.	0477. Producción de leche, huevos y animales para vida 0478. Producción de carne y otras producciones ganaderas
0407. Taller y equipos de tracción.	0475. Implantación de cultivos 0476. Producción agrícola 0479. Control fitosanitario
0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas.	0475. Implantación de cultivos 0476. Producción agrícola
0409. Principios de sanidad vegetal.	0479. Control fitosanitario
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ENTRE AMBOS.	
0475. Implantación de cultivos. 0476. Producción agrícola.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0404. Fundamentos agronómicos 0405. Fundamentos zootécnicos 0407. Taller y equipos de tracción 0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas 0414. Formación y orientación laboral 0481. Empresa e iniciativa emprendedora	

ANEXO IV

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
-Aula polivalente	60	40
-Laboratorio	90	60
-Taller agrario	220	190
-Superficie de Invernadero	600	600
-Finca: superficie de cultivos aire libre	50.000	50.000
-Alojamientos ganaderos	350	350

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
-Aula polivalente	-PC's instalados en red, cañón de proyección, pantalla e internet -Medios audiovisuales -Biblioteca de aula -Vitrinas
-Laboratorio	-Agitador magnético (ee.ss.) -Alfileres entomológicos -Armario con puertas de madera -Armario vitrina con puertas de cristal -Armarios entomológicos -Aspiradores entomológicos (tradicionales y eléctricos). -Balanza electrónica -Batidora -Botiquín -Cajas para colecciones de insectos -Campana extractora vapores tóxicos -Caseta meteorológica con data logger -Conductímetro portátil. -Destilador

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
-Laboratorio	-Ducha-lavaojos. -Encerado p-1 azul -Equipo análisis de agua. -Equipo análisis de suelo. -Estantería metálica -Extintor de polvo polivalente -Fregaderos. -Frigorífico -Germinadores. -Aparatos topográficos y accesorios. -Horno. -Laboratorio agrícola -Lupas binoculares. -Lupas cuentahilos. -Mecheros de laboratorio. -Mesa de trabajo c/ cuatro banquetas -Microscopios -Molino de muestras de suelo y material vegetal. -Ph-metro digital portátil -Pinzas -Reactivos de laboratorio -Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. -Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente. -Termómetros, cronómetros. -Trampas entomológicas. -Vidrio de laboratorio (pipetas, matraces...) -Gradillas
-Taller agrario	-Aplicadores ulv (a pilas). -Armario mural mecánica -Botiquín -Campana extractora vapores tóxicos -Desbarbadora portátil -Elementos de riego (aspersión, goteo) -Encerado p-1 azul -Equipo fitosanitario agrícola -Equipos de protección individual y armarios -Estantería metálica

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
-Taller agrario	-Extintor de polvo polivalente -Herramientas de soldadura -Herramientas específicas agrarias (azadas, palines, palas, escardillos, plantadores, tijeras de podar, navajas de injerto...) -Herramientas mecánica -Máquina cortasetos. -Máquina desbrozadora manual. -Máquina injertadora. -Mochilas pulverizadoras fitosanitarias. -Motocultores -Motosierras -Motosierra de poda en altura -Soldadura eléctrica portátil-Soldadura oxiacetilénica -Espacio físicamente delimitado. Almacén de maquinaria (50 m²): -Estanterías de acero inoxidable -Carrillos manuales -Espacio físicamente delimitado. Almacén fitosanitario (20 m²): -Estanterías de acero inoxidable -Medidores de líquidos y sólidos

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
-Superficie de Invernadero	-Equipo de control -Equipo de nebulización -Invernaderos (c/ ventilación lateral y cenital automatizada). -Mesas de propagación con calor de fondo y nebulización -Mesas de subriego -Programador de riego -Sistema cooling -Umbráculo
-Finca: superficie de cultivos al aire libre	-Aperos de labranza -Atomizadores -Cabezal de riego y equipo de fertirriego -Composteras -Equipos de ensilado -Equipos de recolección -Grupo de bombeo -Picadora -Pulverizadores -Tractor
-Alojamientos ganaderos	-Equipo reproducción y planificación -Colmenas -Equipo alimentador de ganado -Equipo de apicultor y útiles -Equipo de esquiladores y útiles -Equipo de ordeño -Equipo sanitario ganadero -Equipos de protección individual

ANEXO V.A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0404. Fundamentos agronómicos.	- Procesos de producción agraria.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0405. Fundamentos zootécnicos.	- Procesos de producción agraria.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0407. Taller y equipos de tracción.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0409. Principios de sanidad vegetal.	- Procesos de producción agraria.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0475. Implantación de cultivos.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0476. Producción agrícola.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0477. Producción de leche, huevos y animales para vida.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0478. Producción de carne y otras producciones ganaderas.	- Operaciones y equipos de producción agraria.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
0479. Control fitosanitario.	- Procesos de producción agraria.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0480. Formación y orientación laboral.	- Formación y orientación laboral.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0481. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Formación y orientación laboral.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V.B)

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesores de Enseñanza Secundaria.	-Formación y orientación laboral.	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	-Procesos de producción agraria.	- Ingeniero Técnico Agrícola. - Ingeniero Técnico Forestal.

ANEXO V.C)

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS A LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Módulos profesionales	Titulaciones
0404. Fundamentos agronómicos. 0405. Fundamentos zootécnicos. 0409. Principios de sanidad vegetal. 0479. Control fitosanitario. 0480. Formación y orientación laboral. 0481. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

Módulos profesionales	Titulaciones
0407. Taller y equipos de tracción. 0408. Infraestructuras e instalaciones agrícolas. 0475. Implantación de cultivos. 0476. Producción agrícola. 0477. Producción de leche, huevos y animales para vida. 0478. Producción de carne y otras producciones ganaderas.	— Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. — Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

ANEXO VI

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
0480. Formación y orientación laboral 0481. Empresa e iniciativa emprendedora
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
0404. Fundamentos agronómicos 0405. Fundamentos zootécnicos 0409. Principios de sanidad vegetal

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V «Formación profesional» del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas se organizan en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendi-

zaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas conforman un ciclo formativo de grado superior y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes, seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayu-

das institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

b) Realizar procesos de investigación de mercados turísticos, interpretando cada una de las fases secuenciadas para diseñar y modificar productos turísticos de base territorial rentables y de calidad.

c) Identificar los destinos turísticos nacionales e internacionales más relevantes, analizando su oferta, características y ciclos de vida para proponer acciones de promoción y comercialización.

d) Identificar y seleccionar información turística, analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural, analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

g) Analizar los procesos de servicios y los medios técnicos y humanos, identificando los procedimientos en cada caso para coordinar las operaciones en diferentes tipos de eventos.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones, analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

i) Analizar los procesos de prestación del servicio, identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

j) Caracterizar los procedimientos de los servicios y las actuaciones postventa, seleccionando las técnicas apropiadas para la aplicación de los protocolos de calidad.

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC, reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

l) Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo y delegar funciones del puesto de trabajo.

m) Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios de guía, información y asistencias turísticas para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante todo el proceso de prestación de servicio.

n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencias turísticas, identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

q) Reconocer e identificar posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad de los proyectos para la generación de su propio empleo.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, los módulos profesionales en que

se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0384. Recursos turísticos.

0386. Procesos de guía y asistencia turística.

0172. Protocolo y relaciones públicas.

0173. Marketing turístico.

0179. Inglés.

0180. Segunda lengua extranjera.

0387. Diseño de productos turísticos.

0385. Servicios de información turística.

b) Otros módulos profesionales:

0171. Estructura del mercado turístico.

0383. Destinos turísticos.

0388. Proyecto de guía, información y asistencia turísticas.

0389. Formación y orientación laboral.

0390. Empresa e iniciativa emprendedora.

0391. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del Título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas incluye horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el departamento de la familia profesional de Hostelería y Turismo, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El departamento de la familia profesional de Hostelería y Turismo deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se organizarán de alguna de las tres formas siguientes:

a) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título,

las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, las citadas horas serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías. Cuando no exista en el centro docente profesorado de estas especialidades, la impartición de estas horas se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Cuando el ciclo formativo tenga la consideración de bilingüe o cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación en idioma, las citadas horas de libre configuración serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto.

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto de guía, información y asistencias turísticas se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

2. El módulo profesional de Proyecto de guía, información y asistencias turísticas tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas. Por este motivo, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de manera coordinada.

3. Con objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del módulo de Proyecto de guía, información y asistencia turísticas, el profesorado con atribución docente en éste módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes directrices:

a) Se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Se establecerá un periodo de tutorización con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. El profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

4. Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos, deberán reflejarse en el diseño curricular del módulo de Proyecto de guía, información y asistencia turísticas, a través de su correspondiente programación didáctica.

Artículo 8. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 9. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden encontrarse también en otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V.A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 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 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V.B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V.C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a

las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V.C) de la presente Orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2.º Programas de los estudios aportados y cursados por el interesado, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral de que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por el interesado. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

2.º En el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del interesado de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que los profesores que imparten los módulos profesionales cumplan con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. Los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son exclusivamente los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. La Dirección General competente en materia de formación profesional, adoptará las medidas necesarias y dictará las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

4. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

De conformidad con lo establecido en la disposición final segunda del Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, las en-

señanzas conducentes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2010/11. A tales efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el curso académico 2010/11 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el curso académico 2011/12 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el periodo de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2010/11 cursando el título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas regulado por el Decreto 180/2003, de 17 de junio, podrán ser superados mediante convocatorias extraordinarias durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final primera. Ejecución de la presente Orden.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional, para dictar los actos necesarios en ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de octubre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Estructura del mercado turístico.
Equivalencia en créditos ECTS: 8.
Código: 0171.
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Contextualiza el sector turístico, su evolución histórica y situación actual, analizando sus implicaciones como actividad socioeconómica.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los elementos básicos que caracterizan el sector turístico.

b) Se ha analizado la evolución del turismo.

c) Se identifican los encuentros nacionales e internacionales en materia de turismo y su importancia para el sector.

d) Se han identificado y caracterizado las diferentes instituciones públicas o privadas relacionadas con el sector turístico.

e) Se ha valorado la importancia de la actividad turística respecto al desarrollo económico y social del núcleo turístico.

f) Se ha reconocido el uso de las nuevas tecnologías en el sector turístico y su impacto como elemento dinamizador en éste.

g) Se ha valorado la importancia de la profesionalidad en el ámbito de la profesión turística.

2. Identifica las diferentes tipologías turísticas relacionándolas con la demanda y su previsible evolución.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las diferentes tipologías turísticas relacionándolas con las características básicas de las mismas.

b) Se han localizado las distintas tipologías turísticas por su distribución geográfica.

c) Se han relacionado los diferentes factores que influyen en la localización espacial según el tipo de turismo de la zona.

d) Se han analizado las tendencias de las tipologías turísticas nacionales.

e) Se han analizado las tendencias de las tipologías turísticas internacionales.

f) Se han descrito las ventajas e inconvenientes del desarrollo turístico de una zona.

g) Se han valorado los factores que influyen en la demanda y la incidencia que podemos hacer sobre ellos y su distribución.

3. Analiza la oferta turística, caracterizando sus principales componentes, así como los canales de intermediación y distribución.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el mercado turístico y sus características.

b) Se ha definido la oferta turística junto con los elementos y estructura básica de la misma.

c) Se han caracterizado los canales de intermediación turística, así como los nuevos sistemas de distribución.

d) Se han diferenciado las empresas de alojamientos turísticos según su tipología y características básicas.

e) Se han identificado los diferentes medios de transporte de carácter turístico y los servicios ligados a ellos.

f) Se ha caracterizado la oferta complementaria.

g) Se han descrito las peculiaridades del núcleo turístico.

h) Se ha valorado la importancia del turismo en la economía del núcleo turístico.

4. Caracteriza la demanda turística relacionando los diferentes factores y elementos que la motivan, así como sus tendencias actuales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado y determinado los factores de la demanda turística.

b) Se ha clasificado a los clientes por su tipología y nacionalidad.

c) Se ha analizado la metodología de compra según el tipo de clientela.

d) Se han descrito los diferentes elementos externos que influyen en la elasticidad de la demanda.

e) Se han caracterizado las principales motivaciones de la demanda turística.

f) Se ha caracterizado la estacionalización de la demanda y las técnicas de desestacionalización.

g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda, así como los mercados emergentes.

h) Se ha valorado la importancia de conocer a la clientela como elemento dinamizador de la demanda turística.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Contextualización del sector turístico:

- Conceptos básicos del turismo:

- Turismo, turista, visitante, Excursionista y otros.

- Modalidades de turismo.

- Evolución del turismo. Normativa turística.

- Principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales en materia de turismo.

- Entidades públicas y privadas de ámbito local, regional, nacional e internacional relacionadas con el sector turístico.

- Valoración de la actividad turística en el desarrollo de un núcleo poblacional.

- Valoración de las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística.

- Valoración del profesional turístico en el ámbito de su profesión.

Identificación de las tipologías turísticas y sus tendencias:

- Tipologías turísticas (Sol y playa, cultural, deportivo, rural, de grandes eventos, otras), sus características y factores que influyen en su localización espacial.

- Localización geográfica de las principales tipologías turísticas.

- Tendencias de las tipologías turísticas nacionales.

- Tendencias de las tipologías turísticas internacionales.

- Impactos económicos, sociales, culturales y medioambientales del turismo a nivel local, regional, nacional e internacional.

- Factores que intervienen en la demanda y la incidencia que se puede ejercer sobre los mismos.

Análisis de la oferta turística:

- El mercado turístico y sus características.

- La oferta turística. Elementos y estructuras.

- Oferta básica. Empresas de alojamientos turísticos, medios de transporte turísticos, Intermediación turística y canales de distribución.

- La oferta complementaria. Empresas de restauración turística y servicios diversos.

- El núcleo turístico. Características. Recursos turísticos.

Importancia económica del turismo para el núcleo turístico.

- La oferta turística en Andalucía.

Caracterización de la demanda turística:

- La demanda turística. Definición. Caracterización.

- Factores que intervienen en su determinación.

- La elasticidad de la demanda y elementos que influyen en ella.

- Los clientes. Tipología. Características. Comportamientos de compra.

- Motivaciones de la demanda turística.

- La estacionalidad de la demanda. Acciones de desestacionalización.

- Tendencias actuales de la demanda turística.

- Valoración de la importancia de conocer a la clientela como elemento dinamizador de la demanda.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para situar al alumno en el contexto del mercado del turismo, dotándolo de conocimientos básicos de cómo está estructurado dicho mercado a nivel local, nacional e internacional, haciéndole comprender la importancia de este sector para el desarrollo económico de un área determinada.

Este módulo incluye aspectos como:

Una introducción básica al mundo del turismo.

Las tipologías turísticas y su distribución espacial.

Principales características de la oferta.

Elementos básicos de la demanda.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayudas institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria para promocionarlos como destino.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

La aplicación de las nuevas tecnologías y aplicaciones informáticas de gestión de la información.

Investigación del mercado turístico, ya que este es cambiante y necesita de una constante actualización tanto de las tendencias de la demanda como de la oferta.

Análisis y caracterización de los elementos básicos que componen el mercado turístico.

El funcionamiento básico de los distintos sectores o empresas que configuran la oferta.

La caracterización y elementos que condicionan la demanda del mercado turístico.

Módulo Profesional: Protocolo y relaciones públicas.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0172

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Aplica el protocolo institucional analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional.

b) Se han determinado los criterios para establecer la presidencia en los actos oficiales.

c) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los invitados en función del tipo de acto a organizar.

d) Se ha reconocido la normativa de protocolo y precedencias oficiales del Estado y otras instituciones.

e) Se han realizado los programas protocolarios en función del evento a desarrollar.

f) Se ha caracterizado el diseño y planificación de actos protocolarios.

g) Se han diseñado diferentes tipos de invitaciones en relación con diferentes tipos de acto.

h) Se ha determinado la ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.

2. Aplica el protocolo empresarial describiendo los diferentes elementos de diseño y organización según la naturaleza, el tipo de acto, así como al público al que va dirigido.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado la naturaleza y el tipo de actos a organizar.

b) Se ha diseñado un manual protocolario y de comunicación.

c) Se ha identificado el público al que va dirigido.

d) Se han identificado los elementos de organización y diseño de actos protocolarios empresariales (presidencia, invitados, día, hora, lugar, etc.).

e) Se ha verificado la correcta aplicación del protocolo durante el desarrollo del acto.

f) Se ha enumerado la documentación necesaria según el acto para su correcto desarrollo.

g) Se ha elaborado el programa y cronograma del acto a organizar.

h) Se ha calculado el presupuesto económico del acto a organizar.

3. Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico seleccionando y aplicando las técnicas asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los fundamentos y principios de las RR.PP.

b) Se han identificado y caracterizado los elementos de identidad corporativa en empresas e instituciones turísticas.

c) Se han identificado las principales marcas de entidades públicas y privadas del sector turístico.

d) Se ha identificado y clasificado el concepto de imagen corporativa y sus componentes.

e) Se han reconocido distintos tipos de imagen proyectadas por empresas e instituciones turísticas.

f) Se han identificado los procesos y los canales de comunicación.

g) Se han aplicado diversas técnicas de expresión verbal y no verbal.

h) Se han reconocido y valorado los diferentes recursos de las relaciones públicas.

i) Se han seleccionado diferentes medios de comunicación dependiendo del producto a comunicar.

j) Se ha valorado la importancia de la imagen, la identidad corporativa, la comunicación y las relaciones públicas en las empresas e instituciones turísticas.

k) Se ha identificado y caracterizado la imagen del turismo español y andaluz.

4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los objetivos de una correcta atención al cliente.

b) Se han caracterizado las técnicas de atención al cliente.

c) Se han diferenciado las modalidades de atención al cliente.

d) Se han aplicado las acciones del contacto directo y no directo.

e) Se han utilizado las técnicas de comunicación con el cliente.

f) Se han caracterizado los diferentes tipos de clientes.

g) Se han demostrado las actitudes y aptitudes en los procesos de atención al cliente.

h) Se han definido las técnicas de dinamización e interacción grupal.

5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias describiendo las fases establecidas de resolución asociadas, para conseguir una correcta satisfacción del cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido y analizado los conceptos formales y no formales de quejas, reclamaciones y sugerencias.

b) Se han reconocido los principales motivos de quejas de los clientes en las empresas de hostelería y turismo.

c) Se han identificado los diferentes canales de comunicación de las quejas, reclamaciones o sugerencias y su jerarquización dentro de la organización.

d) Se ha valorado la importancia de las quejas, reclamaciones y sugerencias como elemento de mejora continua.

e) Se han establecido las fases a seguir en la gestión de quejas y reclamaciones para conseguir la satisfacción del cliente dentro de su ámbito de competencia.

f) Se ha cumplido la normativa legal vigente en materia de reclamaciones de clientes en establecimientos de empresas turísticas.

g) Se han diseñado los puntos clave que debe contener un manual corporativo de atención al cliente y gestión de quejas y reclamaciones.

6. Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las expectativas de los diferentes tipos de cliente.

b) Se ha conseguido una actitud de empatía.

c) Se ha valorado la importancia de una actitud de simpatía.

d) Se ha valorado en todo momento una actitud de respeto hacia los clientes, superiores y compañeros.

e) Se ha conseguido alcanzar una actitud profesional.

f) Se ha seguido una actitud de discreción.

g) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos:

Aplicación del protocolo institucional:

- Protocolo institucional. Definición y elementos.
- Sistemas de organización de invitados.
- Tipos de presidencias
- Interés por la normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Proyección de actos protocolarios.
- Diseño de invitaciones.
- Colocación y ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.

Aplicación del protocolo empresarial:

- Tipos y objetivos de los actos protocolarios empresariales.
- Manual protocolario y de comunicación de una empresa.

Diseño.

- Identificación del público objetivo y adecuación del acto.
- Actos protocolarios empresariales. Diseño y aplicación del protocolo durante el acto.
- Documentación asociada.
- Elaboración del programa y cronograma del acto a organizar.

Aplicación de los fundamentos y los elementos de las RR.PP. en el ámbito turístico:

- Fundamentos y principios de las RR.PP.
- Aplicación y valoración de las RR.PP. en el ámbito turístico empresarial e institucional.
- Recursos de las relaciones públicas.
- Identidad corporativa. Identificación y caracterización. Principales marcas de entidades del sector turístico.
- La imagen corporativa. Concepto, componentes y tipos de imagen.
- La imagen del turismo español.
- La imagen del turismo andaluz.

- Procesos y canales de comunicación. Selección de medios de comunicación adecuados.

- La expresión corporal y la expresión verbal. Técnicas. La imagen personal. Habilidades sociales.

Comunicación con los clientes:

- Proceso de la comunicación.
- Comunicación no verbal.
- Comunicación verbal.
- Objetivos y variables de la atención al cliente.
- Modalidades de atención al cliente. Contacto directo y no directo. Técnicas.
- Puntos clave de una buena atención al cliente según la fase de contacto de este con la empresa. Actitudes y aptitudes.
- Técnicas de dinamización e interacción grupal.

Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias:

- Quejas, reclamaciones y sugerencias. Conceptos formales y no formales. Valoración de su importancia.
- Principales motivos de quejas del cliente de las empresas de hostelería y turismo.
- Elementos de recogida de quejas, reclamaciones o sugerencias.
- Fases de la gestión de quejas y reclamaciones.
- Normativa legal vigente en materia de reclamaciones de clientes en establecimientos de empresas turísticas.
- Diseño de puntos clave que debe contener un manual corporativo de atención al cliente y gestión de quejas y reclamaciones.

Actitudes de atención al cliente:

- Actitud de servicio al cliente.
- Actitud de empatía y simpatía.
- Actitud de respeto hacia clientes, superiores, personal dependiente y compañeros.
- Actitud profesional.
- El valor de la discreción dentro del ámbito laboral.
- El valor de la imagen corporativa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de atención al cliente y conocimientos del protocolo institucional y empresarial.

Las funciones de atención al cliente y conocimientos del protocolo institucional y empresarial incluyen aspectos como:

- Protocolo institucional básico.
- Protocolo empresarial.
- Elementos de una correcta atención al cliente.
- Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Actitudes básicas referentes a una correcta atención al cliente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Identificar y seleccionar información turística analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

i) Analizar los procesos de prestación del servicio identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, para lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen para permitir un desarrollo adecuado del servicio.

i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

Trabajar las actitudes de los alumnos en referencia a todos los aspectos relacionados con la atención al cliente.

Dotarlos de herramientas básicas de protocolo institucional.

Análisis y proyección del protocolo en los actos empresariales.

Herramientas de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Módulo Profesional: Marketing turístico.

Equivalencia en créditos ECTS: 10.

Código: 0173.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza el marketing turístico reconociendo los elementos básicos que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado el concepto de marketing y sus elementos fundamentales.

b) Se han diferenciado las etapas y la evolución del marketing.

c) Se ha valorado la importancia de los distintos instrumentos del marketing.

d) Se han definido los factores y criterios eficaces para orientar al marketing hacia el consumidor.

e) Se han analizado las tendencias del marketing en Turismo.

f) Se ha justificado la importancia del marketing en el sector turístico.

g) Se han diferenciado las peculiaridades del marketing de servicios en general y las propias del marketing turístico.

h) Se han descrito los conceptos, definiciones e instrumentos básicos del marketing turístico.

i) Se han comparado las diferentes estructuras y enfoques de dirección de marketing.

j) Se ha identificado la necesidad del marketing en la función comercial de la empresa turística.

2. Interpreta la segmentación del mercado y el posicionamiento del producto-servicio reconociendo datos cuantitativos y cualitativos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado y clasificado la segmentación de mercado.

b) Se han analizado las variables de segmentación más utilizadas en turismo.

c) Se han definido los requisitos para que la segmentación sea efectiva.

d) Se ha reconocido la importancia de la segmentación para el diseño de la estrategia comercial de las empresas turísticas.

e) Se han identificado y valorado los diferentes segmentos de mercado y su atractivo en función del producto-servicio.

f) Se han definido las estrategias de cobertura de segmentos de mercado.

g) Se han identificado los instrumentos comerciales y su compatibilidad con el posicionamiento del producto en el mercado.

h) Se han valorado los instrumentos de los diferentes segmentos de mercado.

3. Identifica los elementos del marketing-mix reconociendo su aplicación en el sector turístico.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos del marketing-mix.

b) Se han identificado las etapas del ciclo de vida de un producto y su relación con la toma de decisiones estratégicas.

c) Se han analizado los elementos y niveles del producto, así como la aplicación de un sistema de «servucción».

d) Se han caracterizado las distintas políticas de marcas en el sector turístico y se ha valorado la importancia de diferenciar el producto.

e) Se ha valorado la importancia del precio y sus condicionantes como instrumento comercial en las empresas turísticas.

f) Se han calculado los precios mediante la fijación de métodos de precios idóneos para el sector turístico.

g) Se han identificado los canales de distribución/ comercialización directa e indirecta en el sector turístico.

h) Se ha reconocido la importancia de los sistemas de distribución global y su impacto en la industria turística.

i) Se ha reconocido la importancia de la publicidad, las RR.PP., promoción de ventas y merchandising en el sector turístico.

j) Se ha valorado la función de las ferias turísticas y otros encuentros profesionales como instrumentos de marketing estableciendo la diferencia con otras estrategias promocionales.

4. Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las nuevas tecnologías y su utilización.

b) Se han identificado las aplicaciones de las nuevas tecnologías en marketing.

c) Se ha valorado la utilización de la Red para comercializar productos-servicios turísticos.

d) Se han utilizado las aplicaciones ofimáticas de base de datos.

e) Se ha valorado la importancia de la legislación sobre la protección de datos.

f) Se ha reconocido la aplicación de una base de datos para la investigación comercial y para crear una ventaja competitiva.

g) Se han determinado los factores que influyen en el marketing directo.

h) Se ha establecido las pautas para el desarrollo de una estrategia de marketing directo combinado.

5. Caracteriza el plan de marketing relacionándolo con los diversos tipos de empresa y productos-servicios.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado la planificación comercial estratégica en las empresas turísticas.

b) Se han descrito los elementos básicos que conforman el plan de marketing.

c) Se ha valorado la importancia de un plan de marketing en una empresa turística.

d) Se ha realizado el análisis de otros planes empresariales e institucionales relacionados con el plan de marketing.

e) Se han identificado los principales factores del entorno con incidencia en el plan de marketing.

f) Se ha analizado la competencia y el potencial de mercado.

g) Se han definido los recursos necesarios para establecer las estrategias propuestas y para la consecución de los objetivos del plan de marketing.

h) Se ha realizado el plan de acción, con sus estrategias y tácticas.

i) Se ha realizado el control de cumplimiento y calidad del plan de marketing con las técnicas adquiridas.

j) Se han valorado las implicaciones ambientales de la implementación de un plan de marketing propuesto.

k) Se ha realizado la presentación del plan de marketing con las pautas establecidas y ante los responsables implicados.

6. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando sus motivaciones y necesidades.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia del estudio del comportamiento del consumidor turístico.

b) Se han identificado las necesidades y motivaciones de los consumidores de productos-servicios turísticos.

c) Se han identificado las fases del proceso de decisión de compra en el consumidor.

d) Se han caracterizado los agentes implicados en el proceso de decisión de compra.

e) Se ha analizado el impacto psicosocial del marketing, la publicidad y las relaciones públicas y su incidencia en el proceso de compra.

f) Se han caracterizado los puntos clave en el proceso de postcompra y oportunidades de fidelización.

g) Se han descrito y valorado la percepción y satisfacción de los consumidores mediante los procesos de control de calidad.

7. Caracteriza los criterios del «consumerismo» relacionándolos con sociedad, marketing y ética.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos de Economía y actividad económica.

b) Se han caracterizado las peculiaridades de las economías de mercado y sus críticas.

c) Se han identificado el origen del consumerismo, así como su evolución en España.

d) Se han realizado estudios para analizar la reacción de las empresas ante esta situación.

e) Se ha determinado la respuesta de las empresas y de la sociedad y se establecen unos principios éticos.

f) Se ha identificado la normativa que protege al consumidor en la U.E. y en España.

g) Se han analizado los derechos y deberes de los consumidores.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización del marketing turístico:

- Marketing. Concepto. Elementos.
- Evolución de la función del marketing: orientación hacia el consumidor. El futuro del marketing.
- Marketing de servicios versus marketing de productos.
- Marketing turístico. Relación con el sector de la hostelería y el turismo.
- La investigación comercial en el marketing turístico. El proceso de investigación comercial (delimitación, planificación, implantación, resultados).
- La dirección del marketing turístico.

Interpretación de la segmentación de mercados turísticos:

- La segmentación en el sector turístico. Concepto. Requisitos generales y estratégicos de los segmentos.
- Variables de segmentación más utilizadas en turismo.
- La planificación estratégica en el marketing turístico.
- Aplicación de la segmentación al diseño de la estrategia comercial de las empresas turísticas
- Tipos de estrategias de cobertura del mercado.
- Posicionamiento en el mercado: Conceptos. Estrategias. Métodos. Mapas perceptuales.
- Instrumentos comerciales y compatibilidad de los segmentos.

Identificación del marketing-mix y sus elementos:

- Marketing mix. Concepto. Elementos. Aplicación y estrategias.
- El producto-servicio. Niveles y elementos.
- La «servucción».
- El ciclo de vida del producto y de los destinos turísticos.
- Desarrollo y lanzamiento de los nuevos productos turísticos.
- La Marca en los productos y servicios turísticos.
- El precio turístico. Concepto. Importancia.
- Factores externos e internos determinantes de los precios.
- Métodos y estrategias para la fijación de precios turísticos.
- El yield management. Concepto. Cálculo.
- La distribución turística. Canales.
- La comunicación turística. Concepto y funciones.
- La promoción turística en el mix promocional: la publicidad, las RR.PP., las promociones de ventas/merchandising, las ferias turísticas, Work shops, Fam-trips y otros.

Análisis de las nuevas tecnologías aplicadas al marketing turístico:

- Marketing directo en turismo y nuevas tecnologías. Desarrollo y expansión. Factores que le influyen. Materiales de soporte y de desarrollo de políticas de marketing directo.
- Marketing en Internet. Evolución, elementos y principios.
- Bases de datos. Objetivos, funciones, elaboración y mantenimiento.
- Legislación sobre la protección de datos.

Caracterización del plan de marketing:

- La planificación comercial estratégica en las empresas turísticas.
- Plan de marketing. Elementos y Finalidad.
- Análisis de la situación.
- Análisis del mercado.
- Análisis del entorno.
- Análisis de la competencia del sector.
- Análisis DAFO.
- Objetivos y cuotas de ventas.
- Planes de acción. Estrategias y tácticas.
- Segmentación y público objetivo.
- Recursos necesarios para respaldar las estrategias y alcanzar los objetivos.
- Seguimiento y control del plan de marketing.
- Auditoría ambiental del plan.
- Presentación y promoción del plan.

Interpretación del proceso de decisión en el consumidor:

- Estudio del comportamiento del consumidor. Finalidad.
- Necesidades y motivaciones del consumidor.
- Los nuevos consumidores en el sector turístico.
- Tendencias de consumo.
- El proceso de decisión de compra. Fases. Postcompra y fidelización.

- La calidad en el sector turístico. La satisfacción del cliente.

- Herramientas de control de la calidad y la satisfacción del cliente. Implementación en empresas del sector turístico.

Caracterización de los criterios de consumerismo:

- Concepto de Economía y actividad económica.
- Características de la economía de mercado.
- El consumerismo. Concepto, características y evolución.
- La reacción de la empresa y su respuesta.
- Normativa que regula al consumidor y sus derechos en la U.E. y en España: legislación genérica y específica.
- Derechos y deberes de los consumidores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional tiene como finalidad la adquisición de competencias básicas e iniciales en el ámbito profesional turístico de temas de introducción y aplicación de conceptos y criterios específicos del marketing.

Se desarrollan en él aspectos relacionados con los modelos básicos de marketing y las técnicas más empleadas en turismo desde una óptica científica y mostrándolos en su aplicación real y práctica.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Los planes de marketing.
- Tareas de comercialización y comunicación de los productos.
- Aumentar el número de visitantes, reservas y ventas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Realizar procesos de investigación de mercados turísticos interpretando cada una de las fases secuenciadas para diseñar y modificar productos turísticos de base territorial rentables y de calidad.

c) Identificar los destinos turísticos nacionales e internacionales más relevantes analizando su oferta, características y ciclos de vida para proponer acciones de promoción y comercialización.

q) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad de los proyectos para la generación de su propio empleo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

b) Diseñar y modificar los productos turísticos de base territorial para satisfacer las expectativas de la demanda turística y rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno.

c) Proponer acciones de promoción y comercialización de los destinos turísticos con vistas a su lanzamiento o consolidación, fijando los precios adecuados.

p) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Descripción, variedades, características de los distintos vocablos del marketing y diferenciación de conceptos.
- La descripción, acopio de documentación necesaria, aplicación de fases, entre otras, para elaborar un folleto.
- Las fases necesarias y las pautas a seguir para elaborar un plan de marketing y para presentarlo.
- La aplicación de las nuevas fórmulas de marketing adaptadas a las tendencias más actuales.

Módulo Profesional: Destinos turísticos.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0383.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la geografía turística de España, distinguiendo su división administrativa y los aspectos más relevantes de su relieve, hidrografía y clima.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de geografía turística y su importancia para el conocimiento integral de los destinos.

b) Se ha identificado la organización territorial y administrativa de España, distinguiendo las comunidades autónomas, provincias y comarcas más representativas y los municipios turísticos más relevantes, ubicándolos en el espacio geográfico.

c) Se han identificado y descrito las principales características, unidades físicas y accidentes geográficos del relieve de España.

d) Se han identificado los principales elementos característicos de la hidrografía y el litoral.

e) Se han identificado y descrito los paisajes característicos y la vegetación autóctona, así como los principales espacios naturales protegidos.

f) Se han identificado y descrito las características generales del clima de España.

g) Se ha analizado la distribución de la población en el conjunto del Estado español.

h) Se han identificado los principales elementos característicos de las diferentes culturas y pueblos de España.

i) Se ha valorado la pluralidad de lenguas, culturas, costumbres, ritos y creencias de las comunidades autónomas españolas.

j) Se han identificado los materiales y fuentes para el estudio de los destinos turísticos.

2. Identifica los principales elementos de la geografía turística de Europa y del resto del mundo reconociendo la división política de los continentes y sus Estados, el relieve, la hidrografía y el clima.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones de la Organización Mundial del Turismo, (OMT), en el contexto de la división territorial de los países en regiones y subregiones.

b) Se han identificado las regiones y subregiones turísticas de la OMT, ubicándolas en el espacio geográfico.

c) Se ha analizado la organización política y territorial de Europa.

d) Se han identificado las principales unidades físicas de Europa.

e) Se han distinguido los países comunitarios y los no comunitarios, así como los territorios dependientes dentro y fuera de Europa, ubicándolos en el espacio geográfico.

f) Se han descrito los elementos y características más relevantes y representativas del relieve, la hidrografía y el litoral europeos.

g) Se han descrito las unidades físicas, paisajes y vegetación más relevantes; así como los principales espacios naturales protegidos y las características generales del clima europeo.

h) Se han analizado las características más sobresalientes de las diferentes culturas y pueblos de Europa.

i) Se han descrito las características más relevantes de relieve, hidrografía, vegetación, clima y diversidad cultural del resto de regiones y subregiones del mundo.

j) Se ha valorado la pluralidad de lenguas, culturas, costumbres, ritos y creencias de los diferentes Estados de Europa y del mundo.

3. Identifica los principales destinos turísticos de España, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.

Criterios de evaluación:

a) Se han ubicado destinos turísticos en su espacio geográfico.

b) Se han caracterizado los diferentes destinos turísticos españoles atendiendo a su especialización turística.

c) Se ha reconocido la oferta turística más relevante en cada tipología de destinos.

d) Se han identificado los recursos culturales, naturales y de otro tipo en los diferentes destinos.

e) Se han seleccionado los destinos más relevantes atendiendo a diversos factores: comercial, tendencia o promocional.

f) Se ha identificado la coincidencia de tipologías turísticas en un mismo destino.

g) Se han utilizado diversas fuentes de información.

4. Identifica los principales destinos turísticos de Europa y del resto del mundo, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.

Criterios de evaluación:

a) Se han ubicado los principales destinos turísticos internacionales en su espacio geográfico.

b) Se han caracterizado los diferentes destinos turísticos internacionales atendiendo a su especialización turística.

c) Se ha reconocido la oferta turística más relevante en cada tipología de destinos internacionales.

d) Se han identificado los recursos culturales, naturales y de otro tipo en los diferentes destinos internacionales.

e) Se han seleccionado los destinos más relevantes atendiendo a diversos factores: comercial, tendencia o promocional.

f) Se ha identificado la coincidencia de tipologías turísticas en un mismo destino.

g) Se han utilizado diversas fuentes de información.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Identificación de la geografía turística de España:

- Concepto de geografía turística. Identificación.
- Organización territorial y administrativa. Concepto de Autonomía, región, provincia, comarca y municipio. Identificación.
- Relieve. Características. Unidades físicas.
- Hidrografía y el litoral. Denominaciones turísticas de costas.
- Vegetación, paisajes característicos y espacios naturales protegidos.
- El clima de España.
- Demografía. Distribución de la población.
- Etnología.
- Respeto por las diferentes creencias, lenguas y elementos diferenciales de las distintas comunidades autónomas.
- Aplicaciones informáticas y otras fuentes para el estudio de la geografía turística.

Identificación de la geografía turística de Europa y del resto del mundo:

- La Organización Internacional del Turismo. La OMT. Concepto y funciones. Regiones y subregiones.
- Organización política y territorial de Europa. Países comunitarios y no comunitarios. Territorios dependientes de dentro y fuera de Europa.
- Unidades físicas europeas. Relieve, hidrografía y litoral.
- Vegetación, paisajes, espacios naturales y climas europeos.
- Diversidad cultural europea. Culturas, pueblos, lenguas.
- Geografía turística del resto del mundo. Rasgos distintivos del relieve, hidrografía, vegetación, clima y diversidad cultural de las regiones y subregiones de la OMT, excepto Europa.
- Actitud de respeto por las diferentes razas, creencias y elementos diferenciadores de estos países.

Identificación de los principales destinos turísticos de España:

- Destinos españoles de sol y playa. Centros turísticos litorales peninsulares e islas.

- Destinos culturales españoles. Rutas culturales. Bienes de Interés Cultural (BIC). Patrimonio de la Humanidad. Gastronomía y enología. Fiestas, ritos y costumbres.

- Destinos urbanos españoles. Municipio turístico. Negocios, reuniones, congresos e incentivos.

- Destinos rurales y de naturaleza españoles.

- Parque nacional, parque natural, paraje natural, reserva natural, monumento natural, paisaje protegido, parque periurbano, reserva natural concertada, reserva de la biosfera y patrimonio de la humanidad.

- Destinos españoles de espacios lúdicos y de ocio.

- Destinos deportivos (golf, esquí, náutico, ecuestre, aventura y nieve) y de salud y belleza.

- Grandes eventos en los destinos.

Identificación de los principales destinos turísticos de Europa y del resto del mundo:

- Destinos de sol y playa. Centros turísticos litorales, islas y archipiélagos.

- Destinos culturales. Rutas culturales. Patrimonio de la Humanidad. Gastronomía y enología. Fiestas, ritos y costumbres.

- Destinos urbanos. La oferta turística en las ciudades. Negocios, reuniones, congresos e incentivos.

- Destinos rurales y de naturaleza.

- Parques nacionales.

- Parques naturales.

- Reservas de la Biosfera y Patrimonio de la Humanidad.

- Destinos de espacios lúdicos y de ocio.

- Destinos deportivos (golf, esquí, náutico, ecuestre, aventura y nieve) y de salud y belleza.

- Grandes eventos en los destinos.

Orientaciones pedagógicas:

Se trata de un módulo soporte que contiene formación necesaria para desempeñar la función de información y asesoramiento.

Las funciones de asesoramiento e información turística incluyen aspectos como:

- Recopilación y análisis de información sobre recursos y oferta de los destinos turísticos antes del inicio del viaje.
- Información y asesoramiento a turistas en visitas y viajes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Servicio de asistencia y guía en viajes y en el destino.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayudas institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

b) Realizar procesos de investigación de mercados turísticos interpretando cada una de las fases secuenciadas para diseñar y modificar productos turísticos de base territorial rentables y de calidad.

d) Identificar y seleccionar información turística analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria para promocionarlos como destino.

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, para lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.

m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de la especialización de diferentes tipos de destinos turísticos.

- La caracterización de los elementos más característicos del medio físico de los destinos, desde el enfoque de la geografía turística.

- La identificación de los destinos turísticos más relevantes analizando su oferta, recursos y características más sobresalientes.

- La actualización continua de la información para la selección de los destinos más relevantes del mercado turístico.

- La utilización de una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumno como agente activo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- La utilización en el aula de recursos bibliográficos, audiovisuales y TIC.

Módulo Profesional: Recursos turísticos.

Equivalencia en créditos ECTS: 10.

Código: 0384.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica los recursos turísticos del territorio analizando su tipología, características y normativa de protección.

Criterios de evaluación:

a) Se han detectado los recursos turísticos más destacados de cada CC.AA.

b) Se han detectado los recursos turísticos de Andalucía.

c) Se han clasificado atendiendo a las tipologías y empleando la legislación vigente en cada caso.

d) Se ha determinado el tipo de recurso del que se trata y explicado, atendiendo a sus peculiaridades y a la singularidad.

e) Se han diseñado bases de datos de recursos turísticos por áreas o zonas, diferenciando así la tipología de espacios turísticos en relación con los recursos que existen en la zona.

f) Se ha definido cual es la protección legal e institucional existente para los diferentes recursos.

g) Se han reconocido los organismos e instituciones para la tutela de los recursos.

h) Se ha definido el proceso de petición para solicitar la declaración de un recurso en relación a su tipología y características.

i) Se han recabado los documentos necesarios para solicitar la catalogación de un bien o recursos de la forma más adecuada.

2. Interpreta los conceptos básicos del arte caracterizando el patrimonio artístico de España.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los aspectos básicos del arte universal.

b) Se han detectado las principales manifestaciones artísticas del país.

c) Se han reconocido prototipos artísticos que constituyen los modelos universales y nacionales.

d) Se han discriminado las características técnicas y culturales de cada estilo.

e) Se han identificado las principales líneas conceptuales que fundamentan una cultura donde se insertan las manifestaciones artísticas tanto de pintura como escultura y arquitectura.

f) Se han reconocido los centros culturales de interés con actividad turística.

g) Se han interpretado y analizado diferentes tipos de obras de arte.

3. Identifica el patrimonio sociocultural de España analizando su diversidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los objetivos y los elementos clave para clasificar los distintos tipos de patrimonio histórico y cultural.

b) Se han elaborado fichas que identifiquen los recursos y sus descripciones más adecuadas para clasificar la tipología del recurso y la importancia del mismo.

c) Se han identificado las ciudades Patrimonio de la Humanidad de nuestro país, así como otros bienes inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, como "BIC" y otro tipo de bienes clasificados.

d) Se han diseñado fórmulas para clasificar e interpretar otro tipo de recursos como gastronomía, museos, etnografía, etnología y tradiciones de las localidades.

e) Se han clasificado las fiestas tradicionales de las distintas comunidades y se han diferenciado las de interés turístico internacional, nacional y las clasificadas por las propias CC.AA.

f) Se han identificado los principales museos y centros culturales del territorio nacional así como los contenidos genéricos de los mismos.

g) Se han identificado los bienes pertenecientes al Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

4. Analiza el patrimonio natural-paisajístico de España caracterizándolo e interpretándolo como recurso turístico.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los objetivos y los elementos clave para clasificar los distintos tipos de recursos naturales y paisajísticos.

b) Se han clasificado los distintos tipos de espacios naturales protegidos y no protegidos (litoral, montaña, espacios húmedos y otros).

c) Se han definido las características de las diferentes clasificaciones legales existentes.

d) Se han propuesto métodos para sensibilizar al visitante y prevenir conflictos en la relación turismo-naturaleza.

e) Se han utilizado los sistemas de información geográfica como herramienta de planificación y uso de los recursos naturales para uso turístico.

f) Se ha definido cual es la protección legal e institucional del patrimonio natural: organismos e instituciones en la tutela del patrimonio, acuerdos y convenios internacionales, normativa de la Unión Europea.

5. Interpreta globalmente el patrimonio artístico, sociocultural e histórico, analizando las estrategias necesarias para su aplicación como recurso turístico.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido los métodos más adecuados para llevar a cabo la interpretación.

b) Se han caracterizado los diferentes sistemas de interpretación en función del tipo de recurso a explicar o sobre el que se interviene.

c) Se ha realizado la planificación interpretativa, según el nivel a actuar y en función a las diferentes fases.

d) Se han identificado de forma correcta las fases de una planificación interpretativa.

e) Se han descrito diferentes formas de llevar a cabo una interpretación de recursos, tales como rutas, publicaciones interpretativas, señales y carteles, exhibiciones, medios audiovisuales y centros de visitantes.

f) Se han definido los métodos de evaluación y control en la interpretación.

g) Se han diseñado los correspondientes cuestionarios de satisfacción.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Identificación de los recursos turísticos del territorio:

- Recursos turísticos. Clasificación y tipología.
- Características de los recursos en función de su tipología.
- Análisis de los recursos. Valor del recurso y su relación como parte integrante de la oferta turística de una zona.
- Legislación que afecta a los recursos turísticos y su aplicación a los mismos.
- Normativa de protección existente en Europa, España y Andalucía referente a los recursos turísticos, a su protección, mantenimiento y reconocimiento.

Interpretación de los conceptos básicos del arte:

- Pintura.
- Escultura.
- Arquitectura.
- Otras manifestaciones artísticas.
- Diferentes movimientos y estilos artísticos en pintura, escultura, arquitectura y otras manifestaciones artísticas de España.
- La prehistoria, las primeras culturas, el arte romano, arte visigodo, arte islámico, mudéjar y mozárabe, prerrománico, románico, gótico, renacimiento, barroco, neoclasicismo, modernismo, nuevas tendencias y estilos, especial referencia al entorno local y regional en Andalucía.
- Análisis e interpretación de una obra de arte.

Identificación y análisis del Patrimonio histórico-artístico y sociocultural de España:

- Patrimonio y Bienes patrimoniales en España. Turismo cultural.
- Patrimonio de la Humanidad. Concepto. Criterios de inclusión en la lista de Patrimonio de la Humanidad. Categorías de inclusión. Gestión de una candidatura. Órganos. Bienes españoles incluidos en la lista Patrimonio de la Humanidad.
- Patrimonio europeo. Concepto. Finalidad. Bienes españoles declarados.
- Museos y otros centros culturales.
- Fiestas y declaraciones de interés turístico regional, nacional e internacional. Normativa.
- Gastronomía de España. Elaboraciones y productos tradicionales.
- Enología de España. Zonas vinícolas y denominaciones de origen.
- Etnografía y artesanía. Productos propios de cada zona. Tipos.

- Patrimonio Inmaterial. Descripción y contenido. Música popular. Danza. Tradiciones. Otras expresiones culturales.
- Tipología de la arquitectura popular en las CC.AA.

Patrimonio natural y paisajístico:

- Concepto de recursos naturales y paisajísticos.
- Normativa estatal y andaluza.
- Espacios naturales protegidos españoles y su normativa.
- Parques nacionales, parques naturales y otros.
- Flora y fauna más destacada.
- Programas europeos de ayuda al patrimonio natural y paisajístico.
- Programas europeos, nacionales y otras ayudas destinadas al aprovechamiento turístico de estos bienes.
- Nuevas tecnologías para detectar y localizar los espacios, programas de cartografía y otros. Utilización.
- Medidas para mantener el medio ambiente. Turismo y sostenibilidad.

Interpretación global del patrimonio histórico, artístico y sociocultural:

- Métodos para acercar el legado natural y cultural al público visitante.
- Significado de la interpretación del patrimonio.
- La interpretación del patrimonio como sistema de gestión.
- Medios y planificación interpretativa más empleada.
- Sugerencias para la interpretación. Casos prácticos.
- Diseño de los métodos de evaluación y control de los sistemas de interpretación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento e información sobre recursos turísticos, integrando el hecho cultural patrimonial así como el entorno natural dentro de la oferta turística de cada zona.

Este módulo incluye aspectos como:

- Comercialización de turismo especializado en el recurso proporcionando valor añadido a los destinos.
- Aprovechamiento de la zona para favorecer el posible desarrollo turístico y local.
- Potenciación de la cultura y de las tradiciones.
- Mantenimiento y conservación del patrimonio.
- Mejora de los niveles de ingresos en las zonas turísticas en desarrollo o sin consolidar así como en aquellas que ya son destinos maduros.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Las actividades de guía turístico, tanto en destinos como en rutas.
- Las oficinas de información turística.
- Las actividades de promoción turística local de toda índole.
- El aspecto de asesoramiento en venta de productos y servicios turísticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayudas institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institu-

cionales existentes, analizando la información necesaria para promocionarlos como destino.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación de las nuevas tecnologías y aplicaciones ofimáticas para detectar y analizar los distintos recursos.
- El conocimiento de la legislación aplicable.
- La investigación sobre las nuevas fórmulas de ofertar y acercar el legado cultural y patrimonial al visitante realizando trabajos de campo.
- Visitas guiadas a puntos de interés turístico por su patrimonio cultural o natural.

Módulo Profesional: Servicios de información turística.

Equivalencia en créditos ECTS: 6.

Código: 0385.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Describe los sistemas de información turística, discriminando las características específicas de éstos según actividades turísticas y territorios.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la evolución de las oficinas de información turística dentro de la historia del turismo y su tendencia actual.
- b) Se ha realizado un estudio y análisis comparativo de las legislaciones turísticas y del papel y funciones de las oficinas en los ámbitos comunitarios, estatales y autonómicos.
- c) Se ha analizado la situación actual de las oficinas en España y en cada CC.AA. y se han comparado con el desarrollo experimentado en Europa.
- d) Se han identificado otros organismos oficiales y/o privados que desarrollan tareas de información y promoción turística.
- e) Se han empleado las aplicaciones informáticas para el diseño creativo y la presentación de información de las oficinas en la CC.AA. a partir de datos reales.

2. Define los diferentes tipos de oficinas de información turística reconociendo sus fines específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las oficinas en origen y en destino, así como otros organismos de información y promoción.
- b) Se han interpretado las diferentes funciones y actividades de los distintos tipos de oficinas.
- c) Se han reconocido los diferentes profesionales de la información turística y sus puestos de trabajo.
- d) Se ha elaborado un esquema de la estructura organizativa de los servicios de información turística.
- e) Se ha descrito la relación con otros agentes turísticos del destino y el modo de colaboración entre ellos.

3. Estructura cada sistema de información turística organizando los recursos necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los distintos espacios de una oficina de información turística en relación a sus funciones.
- b) Se han identificado las fuentes de información necesarias para elaborar un fondo de documentación turística que responda a las necesidades planteadas.
- c) Se han señalado los servicios de información turística, puntos de información y resto de sistemas según la normativa vigente.
- d) Se han utilizado los soportes técnicos e informáticos más adecuados para la gestión y tratamiento de la información.
- e) Se han empleado los medios de elaboración y soportes de difusión de la información turística más apropiados y actuales.

f) Se ha aplicado el plan de calidad turística vigente en España y en Andalucía a la hora de organizar los sistemas de información turística.

4. Diseña el plan de atención al público de un sistema de información turística adecuando el organigrama y resto de recursos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planificado los recursos humanos de para atender la organización diseñada.
- b) Se ha analizado la demanda real y potencial para plantear el diseño de oferta de productos y servicios de información que cumplan los estándares de calidad.
- c) Se han descrito las características del plan de atención al público, estableciendo unas pautas básicas de atención diferenciada para cada caso (presencial, por teléfono, e-mail u otras vías).
- d) Se han identificado los horarios más adecuados para atender el servicio de información y para planificar los recursos humanos.
- e) Se han ejecutado las técnicas necesarias para poder solucionar posibles quejas o reclamaciones que se produzcan en los sistemas de información turística.

f) Se han obtenido las estadísticas e informes necesarios para analizar el funcionamiento de los sistemas de información turística.

g) Se ha elaborado la documentación interna y externa.

5. Comunica los productos y servicios de los sistemas de información difundiendo las tareas realizadas por éstos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los instrumentos de comunicación más adecuados para difundir los productos y servicios de los sistemas de información turística.
- b) Se han ejecutado las políticas y programas de identidad corporativa.
- c) Se ha evaluado la posibilidad de venta de servicios opcionales o complementarios en los casos que la legislación lo permita.
- d) Se han desarrollado los instrumentos administrativos para la gestión de datos sobre flujos turísticos que afectan al sistema de información.
- e) Se han determinado posibles vías de colaboración con otras empresas que tienen una relación directa o indirecta con el turismo de la zona.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Descripción de los sistemas de información turística:

- Historia de la información turística y tendencia actual.
- Legislaciones turísticas y normativa sobre las oficinas de turismo.
 - Europea, estatal, autonómica, provincial y local
- Papel y funciones de las oficinas de información turística.
- Estructura de la política sobre información turística.
 - Europa.
 - España.
 - CC.AA.
- Situación actual de las oficinas en España y en cada CC.AA. en comparación con Europa.
- Otros organismos de información oficiales y/o privados.
- Aplicaciones informáticas para el diseño y presentación de información a partir de datos reales.

Definición de los tipos de oficinas de información turística y sus fines:

- Tipos de oficinas de información turística.
- Funciones básicas y actividades que se desarrollan en una oficina.
- Diferentes tipos de profesionales de la información turística.

- Profesionales de oficinas de turismo.
- Personal básico.
- Responsables de la información turística.
- El informador técnico de una oficina de turismo.
- Organigramas funcionales de los servicios de información turística.

Estructuración de los servicios de información turística:

- Distribución de los espacios y áreas en los sistemas de información turística.
 - Infraestructura.
 - Barreras arquitectónicas.
 - Área de acogida.
 - Área de almacén.
 - Área de biblioteca.
 - Ubicación.
 - Sistemas de señalización externos a la oficina.
 - Sistemas de señalización internos.
 - Distintivos del personal.
- Fuentes de información. Redes de centros y servicios de información turística.
 - Instituto de estudios turísticos estatal.
 - Instituto de estudios turísticos andaluces.
 - Centros de documentación generales.
 - Páginas web afines a esta temática.
- Plan autonómico de señalización turística.
- Software adecuado para el tratamiento de la información turística.
 - Programas ofimáticos.
 - Diseño de cuestionarios específicos de oficinas.
 - Mailings.
 - Procesos de datos y contraste.
- Creación de soportes de difusión de la información.
- Plan de calidad turística de España y Andalucía.

Diseño del plan de atención al público en oficinas de información:

- Planificación de los RR.HH. en una oficina.
 - Horarios.
 - Temporadas.
 - Formación continua.
- Análisis de la demanda.
- Atención al público en los servicios de información turística.
 - Principios básicos de atención al cliente.
 - Tratamiento de solicitudes y peticiones vía mail o por correo.
 - Quejas y reclamaciones.
 - Documentación interna y externa.

Comunicación y difusión de los servicios y productos de los sistemas de información turística:

- Los instrumentos de comunicación.
 - Ferias turísticas.
 - Workshops.
 - Famtrips.
- Venta de servicios y productos complementarios.
- Informe y liquidación de servicios.
- Relación con los medios de comunicación.
 - Notas y ruedas de prensa.
 - Anuncios publicitarios.
 - Publicaciones.
 - Organización de concursos y otras actividades.
- La identidad corporativa.
- Instrumentos de gestión de datos para los flujos turísticos.
 - Relaciones con otros agentes turísticos.
 - Colaboración, acuerdos y convenios.
 - Reuniones periódicas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de información turística y de asistencia en eventos.

Las funciones de información turística y asistencia en eventos incluye aspectos como:

- Recopilación y análisis de información sobre recursos y oferta de los destinos turísticos donde se halla el servicio de información.
- Información y asesoramiento a visitantes a ferias, congresistas y otros.
- Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de información y asesoramiento.
- Las funciones de asesoramiento e información turística incluye aspectos como:
 - Recopilación y análisis de información sobre recursos y oferta de los destinos turísticos antes del inicio del viaje.
 - Información y asesoramiento a turistas en visitas y viajes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Servicio de asistencia y guía en viajes y en el destino.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Identificar y seleccionar información turística analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

j) Caracterizar los procedimientos de los servicios y las actuaciones postventa seleccionando las técnicas apropiadas para la aplicación de los protocolos de calidad.

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

l) Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo y delegar funciones del puesto de trabajo.

n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencia turísticas identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, para lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen para permitir un desarrollo adecuado del servicio.

j) Aplicar los protocolos de calidad en los servicios, así como en las actuaciones de post-venta, buscando la satisfacción del cliente.

k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.

l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.

m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El conocimiento del destino en donde se encuentra el servicio de información y alrededores.

- La caracterización de los elementos más característicos del medio físico donde ejerce su función de informador.

- La identificación de su oferta y de los recursos y características más sobresalientes, realizando fichas técnicas para luego poder asesorar e informar de forma veraz y eficaz.

- La actualización continua de la información para poder desempeñar su trabajo de la forma más idónea.

- La utilización de una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumno como agente activo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- La utilización en el aula de recursos bibliográficos, audiovisuales y TIC que permita al alumno utilizar los programas más adecuados para una correcta gestión de los servicios de información turística.

Módulo Profesional: Procesos de guía y asistencia turística.

Equivalencia en créditos ECTS: 8.

Código: 0386.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los servicios de asistencia y guía analizando los procesos derivados de estas actividades.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los principios éticos y deontológicos de la profesión.

b) Se han descrito las distintas modalidades y perfiles profesionales de la actividad de asistencia y guía de grupos turísticos.

c) Se han reconocido los distintos tipos de servicios y caracterizado las funciones a desarrollar en cada uno de ellos.

d) Se ha caracterizado y relacionado los aspectos de calidad y atención al cliente en los servicios de asistencia y guía.

e) Se han interpretado las disposiciones legales vigentes que afectan a la actividad de asistencia y guía.

f) Se han identificado las principales asociaciones y colegios profesionales y sus funciones.

2. Diseña itinerarios, visitas y otros servicios analizando la información y aplicando la metodología de cada proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los componentes de la oferta turística de un ámbito territorial y temporal determinado.

b) Se han diseñado itinerarios, rutas y visitas a recursos turísticos, caracterizando los diversos métodos y fases.

c) Se ha justificado la viabilidad comercial, técnica y, en su caso, ambiental del itinerario, ruta o visita diseñada.

d) Se han identificado las posibles dificultades para personas con discapacidad o necesidades específicas.

e) Se han caracterizado y seleccionado las estrategias adecuadas para adaptar la información al perfil del usuario.

f) Se ha caracterizado la intermediación habitual del guía con prestatarios de los recursos y servicios turísticos y otros guías.

g) Se han seguido los protocolos establecidos para la gestión de la documentación relativos al registro, emisión y archivo, utilizando medios informáticos.

3. Describe los requisitos inherentes a los desplazamientos de viajeros analizando la normativa aplicable.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la normativa sobre movimientos de viajeros en fronteras y aduanas.

b) Se han identificado las principales divisas y caracterizado la operativa del cambio y el movimiento de divisas.

c) Se han descrito las funciones y servicios que prestan los Consulados y Embajadas.

d) Se han identificado y descrito los posibles riesgos para la seguridad y la salud de los viajeros en determinados destinos y los trámites sanitarios exigidos en cada caso.

e) Se han identificado y descrito las prestaciones de los seguros de viajes, las cláusulas de las pólizas y las exclusiones, así como el procedimiento a seguir en caso de contingencias.

f) Se han reconocido las diferencias religiosas, culturales y otras consideraciones que deben ser tenidas en cuenta en determinados destinos.

g) Se han utilizado diversas fuentes para la obtención de información de utilidad al viajero.

4. Aplica las técnicas de comunicación y de dinamización, analizándolas y relacionándolas con las diferentes tipologías de grupos.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las fases en el proceso de comunicación del guía con grupos de visitantes y se han previsto las dificultades propias en dicho proceso.

b) Se han descrito y aplicado diferentes técnicas de habilidades sociales y de comunicación no verbal propias de la actividad de asistencia y guía de grupos.

c) Se ha expresado oralmente, de forma directa o con otros medios de amplificación, con tono, ritmo, volumen de voz y expresión gestual adecuada a la situación.

d) Se han descrito los comportamientos que se pueden encontrar en grupos de viajeros y se han identificado los problemas de relación que plantean.

e) Se han identificado y aplicado las técnicas de dinámicas de grupo, motivación y liderazgo aplicables a la asistencia y guía de grupos turísticos en diferentes entornos de trabajo y con diferente tipología de grupos.

f) Se han planificado diferentes programas y actividades de animación y actividades lúdico-recreativas dependiendo del servicio y de las características del grupo.

5. Desarrolla las actividades de asistencia y guía, identificando las fases y los procedimientos en cada caso.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprobado las condiciones de los recursos a utilizar (días de apertura, horarios y otros posibles), la disponibilidad del transporte y cualquier otra información relevante para el desarrollo del viaje, ruta, itinerario o visita.

b) Se ha comprobado la documentación de viaje que aportan las agencias y mayoristas para el guía y los prestatarios de los servicios.

c) Se han anticipado posibilidades de cambios en el viaje, ruta, itinerario o visita por imprevistos.

d) Se han desarrollado las exposiciones adaptando el mensaje en función del tipo de cliente.

e) Se han tenido en cuenta las condiciones de accesibilidad y las barreras arquitectónicas para personas con necesidades específicas.

f) Se han desarrollado las relaciones interprofesionales.

g) Se han aplicado las técnicas para la autoevaluación de la práctica profesional.

h) Se han tenido en cuenta los aspectos relacionados con la atención al cliente, la seguridad y la gestión de la calidad.

i) Se ha realizado la factura teniendo en cuenta las tarifas vigentes.

j) Se han aplicado técnicas para la gestión de situaciones de tensión, resolución de conflictos individuales o de grupo y de imprevistos.

6. Controla procedimientos de entradas y salidas de viajeros en terminales de transporte, caracterizando los protocolos de actuación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las tipologías de terminales de transporte.

b) Se han descrito las instalaciones, el personal y el funcionamiento básico de las terminales de transporte.

c) Se ha descrito el contenido de un plan de seguridad en terminales de transporte.

d) Se han enumerado y definido las operaciones y trámites que deben efectuar los viajeros en las terminales de salida y llegada, según el medio de transporte.

e) Se han caracterizado los procedimientos de facturación, embarque y recogida de equipajes, teniendo en cuenta las características específicas de las mercancías y de cada terminal.

f) Se han analizado los derechos y obligaciones de los viajeros en los medios de transporte, así como los de las empresas transportistas.

g) Se han descrito y caracterizado los procesos en los puntos de información turística y atención al cliente en las terminales de transporte.

h) Se han descrito y caracterizado los servicios de reserva, venta y emisión de títulos de transporte en diferentes medios usando las aplicaciones informáticas específicas.

i) Se han identificado las actividades complementarias susceptibles de ser realizadas por el guía en el ámbito de las terminales de transporte.

j) Se han tenido en cuenta los aspectos relacionados con la atención al cliente y la gestión de la calidad.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización de los servicios de asistencia y guía:

- Deontología profesional. Manual de buenas prácticas.
- Figuras profesionales. Caracterización de cada figura.
- Servicios de asistencia y guía. Tipos. Caracterización de cada tipo y funciones del guía en cada caso.

- La calidad del servicio de asistencia y guía. Concepto y sistemas normalizados específicos.

- Regulación de la actividad profesional.
- Normativa europea, estatal y autonómica.
- Regulación del acceso a la condición de guía.
- Asociaciones y colegios profesionales. Funciones y utilidades.

Diseño de itinerarios, visitas y otros servicios:

- Identificación de la oferta turística del entorno.
- Diseño y programación de los diferentes tipos de servicios. Metodología. Fases. Análisis de viabilidad.
- La accesibilidad en los recursos turísticos.
- Información adaptada a distintos perfiles de usuarios y/o servicios. Estrategias.
- Intermediación del guía con otras entidades y profesionales del sector.

- Tipos de contratos, tarifas, comisiones y otros.

- Responsabilidades contractuales.

- Documentación asociada a los servicios de asistencia y guía. Fichas de recursos, «rooming-list», bonos y expedientes. Caracterización y aplicaciones de uso.

- Aplicaciones informáticas.

Descripción de los requisitos inherentes a los desplazamientos de viajeros:

- Viajeros, viajeros en tránsito, fronteras y aduanas. Identificación y conceptos.

- Aspectos legales y documentación para la entrada y salida de viajeros.

- Moneda y divisa. Normativa internacional y comunitaria sobre cambio y movimiento de moneda.

- Consulados y Embajadas. Funciones y servicios.

- La salud y la seguridad en los viajes.

- Riesgos sanitarios y de otra índole.

- Vacunación profiláctica y otros.

- Seguros de viajes. Tipos y coberturas.

- Actitudes del viajero en determinados destinos. Religión, cultura y tradiciones.

- Fuentes de información de utilidad al viajero.

Aplicación de técnicas de comunicación y de dinamización de grupos:

- La comunicación en el servicio de asistencia y guía. Fases y dificultades del proceso.

- Habilidades sociales y técnicas de comunicación específicas para la actividad de asistencia, acompañamiento y guía de grupos turísticos.

- Metodología para la comunicación de la interpretación de recursos culturales y naturales. Aplicaciones.

- Los grupos turísticos. Caracterización. Comportamientos observables.

- Dirección y liderazgo de grupos. Concepto, enfoques y aplicación.

- Técnicas de dinamización de grupos en diferentes entornos y distintos segmentos.

- Programas de animación y actividades lúdico-recreativas en ruta.

Desarrollo de los procesos de asistencia y guía:

- La servucción en los procesos de asistencia y guía.

- Procesos de servicios de asistencia y guía.

- Transfer.

- Visitas a recursos culturales y naturales.

- Excursiones.

- Circuitos, rutas e itinerarios.

- Otros servicios.

- Procedimientos de desarrollo del servicio.

- Fases (gestiones previas, presentación, desarrollo y despedida).

- Técnicas.

- Encuestas y autoevaluación. Tipos y aplicaciones.

- La gestión del imprevisto. Técnicas.

Control de los procedimientos de entradas y salidas de viajeros en terminales de transporte:

- Terminales y medios de transporte. Concepto, características, instalaciones, organización y funcionamiento básico. Plan de seguridad.

- Derechos y obligaciones de viajeros y transportistas.

- Procedimiento de facturación.

- Tipos de equipaje y su normativa.

- Normas de seguridad y documentación.

- Mercancías peligrosas y animales vivos.

- Procedimiento de embarque. Características según medio de transporte.

- Recogida de equipajes. Características según medio de transporte.

- Protocolos de actuación en caso de incidencias.
 - Overbooking, conexiones, cancelaciones, otros.
- Reserva, venta y emisión de títulos en terminales de transporte.
- Otras operaciones en terminales de transporte.
 - Información turística.
 - Información de la compañía.
 - Asistencia a colectivos con necesidades específicas. Pasajeros con movilidad reducida y menores no acompañados.
 - Atención de quejas y reclamaciones.
 - Otras posibles.
- Aplicaciones informáticas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de información, asistencia y guía turística con grupos turísticos y los procesos derivados de la prestación de diversos servicios en terminales y medios de transporte y en eventos.

Las funciones del servicio de información, asistencia y guía incluyen aspectos como:

- Búsqueda e interpretación de información de oferta y recursos turísticos naturales y culturales.
- Diseño de itinerarios, visitas y otros servicios.
- Información y asistencia a viajeros durante los desplazamientos y en el destino.
- Organización de procesos en terminales y medios de transporte.
- Prestación del servicio de asistencia en eventos.
- Aplicación de técnicas de comunicación, animación y dinámica de grupos.
- Aplicación de nuevas tecnologías.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Realizar las actividades propias de información, asistencia y guía en viajes, destinos y en recursos naturales y culturales.
- Organizar y ejecutar procesos de información y asistencia en terminales y medios de transporte.
- Prestar servicios de información y asistencia en eventos de diversa índole.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayudas institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

d) Identificar y seleccionar información turística analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

f) Reconocer y valorar el patrimonio natural y cultural analizando sus peculiaridades para informar y conducir a turistas y viajeros.

g) Analizar los procesos de servicios y los medios técnicos y humanos identificando los procedimientos en cada caso para coordinar las operaciones en diferentes tipos de eventos.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

i) Analizar los procesos de prestación del servicio identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

j) Caracterizar los procedimientos de los servicios y las actuaciones postventa seleccionando las técnicas apropiadas para la aplicación de los protocolos de calidad.

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencia turística identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria para promocionarlos como destino.

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, para lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.

h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen para permitir un desarrollo adecuado del servicio.

i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

j) Aplicar los protocolos de calidad en los servicios, así como en las actuaciones de post-venta, buscando la satisfacción del cliente.

k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.

n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella.

- Análisis y caracterización de los distintos servicios de guía, información y asistencia turística.

- Conocimiento de los recursos turísticos del entorno.

- Interpretación de los recursos naturales y culturales.

- Adaptación de la información a diferentes ámbitos y niveles.

- Realización de dinámicas de grupos y técnicas de animación y dinamización.

- Uso de las lenguas extranjeras en el ámbito de actividades procedimentales.
- Aplicar técnicas de comunicación verbal y no verbal para incrementar las habilidades sociales.
- La utilización de una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumno como agente activo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La utilización en el aula de recursos bibliográficos, audiovisuales y TIC.

Módulo Profesional: Diseño de productos turísticos.
 Equivalencia en créditos ECTS: 8
 Código: 0387
 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Analiza el potencial turístico de la zona aplicando técnicas de evaluación de recursos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos que constituyen los inventarios de recursos.
- b) Se ha realizado un inventario de recursos a partir del estudio de campo de otros recursos.
- c) Se han identificado los puntos claves de una ficha de técnica.
- d) Se han diseñado y cumplimentado fichas técnicas del recurso territorial.
- e) Se ha realizado un análisis «DAFO» a partir de la información obtenida en el estudio de campo.
- f) Se ha determinado la posición competitiva del territorio a partir del análisis «DAFO».
- g) Se han analizado las técnicas de evaluación de los recursos turísticos.
- h) Se han empleado las aplicaciones informáticas para un diseño creativo.

2. Determina la oportunidad de creación, modificación o eliminación de un producto/servicio turístico, evaluando las variables que lo caracterizan.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos que crean la oferta turística.
 - b) Se han detectado los elementos de atracción del destino.
 - c) Se han reconocido los tres niveles que forman parte del producto turístico: recursos, servicios y valor añadido.
 - d) Se ha elaborado un mapa de posicionamiento del producto/ destino o servicio turístico.
 - e) Se ha comprobado si existe o no una pérdida de competitividad del destino.
 - f) Se ha elaborado el ciclo de vida del producto, servicio o destino y se ha establecido en que fase se halla.
3. Diseña productos/servicios/destinos turísticos organizando y planificando actuaciones concretas.
- a) Se han relacionado los recursos para establecer el tipo de producto/servicio y/o destino que se quiere diseñar.
 - b) Se han identificado las características del producto/servicio o destino turísticos.
 - c) Se han identificado los componentes del producto turístico.
 - d) Se han realizado las operaciones necesarias para estructurar el producto/servicio o destino turístico en función de los beneficios.
 - e) Se han realizado todos los pasos necesarios para la creación de productos/servicios o destinos turísticos.
 - f) Se han identificado los objetivos clave del plan de desarrollo para su aplicación en la creación de productos/servicios.
 - g) Se ha formulado un plan de acción conforme a los objetivos identificados.

4. Implementa los productos/servicios y/o destinos turísticos seleccionando las variables de mayor impacto socioeconómico para el entorno.

- a) Se han identificado los efectos del turismo en el área/zona.

b) Se han realizado todos los estudios necesarios para conocer la capacidad de carga del destino donde se va a llevar a cabo el producto/ servicio turístico.

c) Se han identificado y seleccionado las técnicas de marketing turístico aplicables al plan.

d) Se han ejecutado las técnicas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de un nuevo producto.

e) Se han caracterizado el producto, servicio y/o destino turístico para establecer las decisiones de marca.

f) Se han ejecutado las técnicas necesarias para establecer los niveles de producto/ servicio turístico.

5. Dinamiza los recursos económicos territoriales, relacionando la actividad de los agentes locales con el producto/servicio turístico creado.

a) Se han identificado las políticas, planes y programas estratégicos de desarrollo local.

b) Se han seleccionado y utilizado las políticas, planes y programas de desarrollo turístico y local.

c) Se han identificado y seleccionado los equipos humanos y las técnicas adecuadas para dinamizar los recursos de la zona.

d) Se han aplicado las técnicas de dinamización seleccionadas.

e) Se ha valorado la repercusión de la dinamización turística llevada a cabo, como oportunidad de desarrollo local, de la economía y bienestar social.

Duración: 168 horas.

Contenidos básicos:

Análisis del potencial turístico de una zona:

- Recursos turísticos del territorio.
 - Tipos de recursos. Descripción, categorías y clasificación.
- Confección de fichas de recursos turísticos.
 - Descripción y características.
 - Diseño de las mismas
 - Clasificación y almacenamiento de las fichas de inventarios.
- Elaboración de los inventarios de recursos turísticos.
 - Documentos relacionados con los mismos.
- Técnicas de evaluación.
- Aplicación de las distintas teorías de evaluación de recursos.
 - Cuestionarios de evaluación de recursos.
 - Elaboración de sistemas de diagnóstico DAFO.
 - Programas ofimáticos de gestión de datos.

Oportunidades de creación, modificación y eliminación de productos/ servicios o destinos turísticos:

- Organización de la oferta turística.
 - Tipos de turismo que se dan en la zona (turismo cultural, deportivo, sol y playa, otros.).
 - Elementos tangibles y elementos intangibles en el servicio, producto o destino.
- Mapas de posicionamiento.
- Ciclo de vida de los productos/servicios y destinos.
 - Fase de introducción.
 - Fase de crecimiento/implicación.
 - Fase de madurez/ consolidación.
 - Fase de declive o sustitución.

Diseño de productos/servicios y/o destinos turísticos:

- Planificación del destino turístico. Creación y desarrollo.
 - Planificación territorial.
 - Concepto de destino turístico.
 - Actuaciones.
- Clasificación de los destinos. De negocios, vacacional, sol y playa, montaña, exóticos, ecológicos y otros.
- Definición del producto, servicio y / o destino.
 - Descripción y clasificación.

- Características intrínsecas al producto, servicio y/o destino turístico.
- Análisis de los elementos que constituyen el producto y o servicio.
- Ubicación y posicionamiento del destino, servicio o producto en el mercado.
- Plan de desarrollo del producto, destino y/o servicio turístico.
- Descripción y jerarquía de los objetivos.
- Formulación de la misión.
- Plan de acción.

Implementación de los productos/servicios y/o destinos turísticos:

- Desarrollo del producto/servicio y/ o destino turístico.
- Análisis de los efectos del desarrollo turístico.
 - Ámbito económico.
 - Ámbito sociocultural.
 - Ámbito medioambiental.
- Establecimiento de la capacidad de carga.
 - Diferentes tipos de capacidad de carga económica, social, ambiental.
 - Turismo sostenible y sus principios.
- La puesta en marcha del producto/destino turístico.
 - Técnicas de marketing turístico aplicables a la implementación del plan.
 - Los niveles del producto o destino turístico.
 - Diseño del producto/servicio o destino turístico.
- Importancia y creación de la marca y de la imagen del destino.
 - Funciones de la imagen de marca y tipos.

Dinamización de los recursos territoriales:

- Desarrollo local y empleos futuros.
 - Descripción y análisis de los nuevos yacimientos de empleo.
 - Políticas locales sobre cultura, ocio y deporte.
 - Medio ambiente como recurso endógeno.
 - Técnicas de dinamización local.
- Políticas instrumentales de desarrollo local.
 - Formación de capital humano.
 - La dimensión dinamizadora de las TIC.
 - La economía social y el desarrollo local.
- Ayudas y subvenciones.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de comercialización y organización de las unidades de producción en los procesos de asistencia y productos turísticos, en especial, en lo relacionado con los subprocesos de guía, centros de información y productos turísticos locales y regionales.

Las funciones de diseño de productos turísticos incluye aspectos como:

- Análisis de información y necesidades.
- Determinación de la oferta.
- Determinación de los recursos.
- Programación de actividades.
- Asignación de recursos y tareas.
- Atención al cliente.
- Información y asesoramiento.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La detección y creación de planes de desarrollo de oportunidades de oferta turística locales y regionales.
- La actividad de los agentes de desarrollo local.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Analizar e interpretar diferentes fuentes seleccionando la información sobre la oferta turística del entorno y las ayu-

das institucionales para estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona.

b) Realizar procesos de investigación de mercados turísticos interpretando cada una de las fases secuenciadas para diseñar y modificar productos turísticos de base territorial rentables y de calidad.

c) Identificar los destinos turísticos nacionales e internacionales más relevantes analizando su oferta, características y ciclos de vida para proponer acciones de promoción y comercialización.

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

l) Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo y delegar funciones del puesto de trabajo.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria para promocionarlos como destino.

b) Diseñar y modificar los productos turísticos de base territorial para satisfacer las expectativas de la demanda turística y rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno.

c) Proponer acciones de promoción y comercialización de los destinos turísticos con vistas a su lanzamiento o consolidación, fijando los precios adecuados.

k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.

l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.

m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Investigación de las fuentes de información sobre zonas concretas para detectar posibles recursos turísticos empleando las nuevas tecnologías de la comunicación.

- Análisis del ciclo de vida de productos locales existentes.

- Contraste de las nuevas tendencias en turismo con la oferta local por zonas.

- Trabajos de campo para la realización de planes de reactivación local socioeconómica a partir de la creación/modificación de productos y servicios turísticos.

Módulo Profesional: Inglés.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0179.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.

b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en len-

gua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.

d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.

e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.

h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.

c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.

f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.

g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax.

h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.

c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.

e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.

g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sinteti-

zando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.

c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.

f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.

g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos:

Análisis de mensajes orales:

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.

- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos. Ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.

- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.

- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

- Terminología específica del sector turístico (actividades de guía, información y asistencia turística)

- Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.

- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.

- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

- Diferentes acentos de lengua oral.

- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.

- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

- Soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.

- Terminología específica del sector turístico. Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos

- Idea principal y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.

- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

- Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.

- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales.

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

- Terminología específica del sector turístico.

- Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.

- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.

- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.

- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.

- Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.

- Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.

- Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados. Elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, otros.

- Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

- Curriculum vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.

- Terminología específica del sector turístico.

- Idea principal y secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos («Because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», in contrast» y otros).

- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.

- Secuenciación del discurso escrito (first, after, then, finally).

- Derivación. Sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

- Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

- Coherencia textual.

- Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto.

- Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.

- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

- Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.

- Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.

- Inversión. Después de «neither», «nor» y de «so». Después de expresiones negativas y de «only».

- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.

- Uso de los signos de puntuación.

- Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad. Correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.

- Elementos gráficos para facilitar la comprensión. Ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

- Argumentos. Razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

- Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de guía, información y asistencia turísticas.

La tarea de guía, información y asistencia turísticas incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en Inglés.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Identificar y seleccionar información turística, analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones, analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

i) Analizar los procesos de prestación del servicio, identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.

h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio.

i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.

- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de guía, información y asistencia turísticas en inglés.

- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de guía, información y asistencia turísticas en inglés.

- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera.

Equivalencia en créditos ECTS: 7.

Código: 0180.

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.

b) Se ha captado la idea principal del mensaje.

c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.

d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.

e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.

f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.

g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.

b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.

c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.

d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.

e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos. E-mail, fax.

f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.

b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.

d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.

e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.

f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.

g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.

h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.

i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.

4. Elabora textos sencillos, relacionado reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.

b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.

c) Se ha redactado un breve currículum vitae.

d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.

f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.

g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Reconocimiento de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas. Habituales, personales y profesionales.
- Mensajes sencillos directos, telefónicos, grabados y audiovisuales.
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales.
- Recursos gramaticales. Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
- Otros recursos lingüísticos. Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales.
- Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).
- Recursos gramaticales. Estructura de la oración, tiempos verbales y nexos.
- Relaciones temporales básicas. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Creación de la comunicación oral.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
- Terminología específica del sector turístico.
- Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Uso de los patrones de entonación.

Elaboración de textos escritos:

- Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales.
- Currículum vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Relaciones temporales básicas. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita.
- Fórmulas epistolares. Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
- Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.
- Coherencia textual.
- Tipo y formato de texto.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de guía, información y asistencia turística.

La tarea de guía, información y asistencia turística incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en esta lengua extranjera.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Identificar y seleccionar información turística, analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.

h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones, analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.

i) Analizar los procesos de prestación del servicio, identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.

e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.

f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.

g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.

h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio.

i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando esta lengua extranjera.

- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de guía, información y asistencia turísticas en esta lengua extranjera.

- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de guía, información y asistencia turísticas en esta lengua extranjera.

- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones u otras) en esta lengua extranjera.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 0389.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.
- Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.

- Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.
- Políticas de empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Definición del objetivo profesional individual.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.
- Formación profesional inicial.
- Formación para el empleo.
- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.
- El proceso de toma de decisiones.
- El proyecto profesional individual.
- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público.
- Fuentes de información y formas de acceso.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Métodos para encontrar trabajo.
- Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.
- Análisis de los procesos de selección.
- Aplicaciones informáticas.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.
- Clasificación de los equipos de trabajo.
- Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
- Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
- Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
- Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de guía, información y asistencia turística según las funciones que desempeñan.
- Equipos eficaces e ineficaces.
- Similitudes y diferencias.
- La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Diferentes roles dentro del equipo.
- La comunicación dentro del equipo.
- Organización y desarrollo de una reunión.
- Conflicto. Características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Relaciones Laborales.
- Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
- Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
- Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
- Representación sindical y representación unitaria.
- Competencias y garantías laborales.
- Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas.
- Conflictos laborales.

- Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.
- Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la seguridad social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.
- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de guía, información y asistencia turística.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la información turística.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

l) Analizar las actitudes positivas valorando la participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo y delegar funciones del puesto de trabajo.

m) Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios de guía, información y asistencia turística para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante todo el proceso de prestación de servicio.

n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencia turística identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.

m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

ñ) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

o) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas titulaciones.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de la información turística.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- El análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Equivalencia en créditos ECTS: 4.

Código: 0390.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con las actividades de guía, información y asistencia turísticas.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de las actividades de guía, información y asistencia turísticas, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con las actividades de guía, información y asistencia turísticas, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas relacionadas con las actividades de guía, información y asistencia turísticas, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con las actividades de guía, información y asistencia turísticas.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de guía, información y asistencia turísticas en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una «pyme» u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de actividades de guía, información y asistencia turísticas, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en las actividades de guía, información y asistencia turísticas (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).

- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de las actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito de las actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- Objetivos de la empresa u organización.

- Estrategia empresarial.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.

- Elección del producto y/ o servicio para la empresa u organización simulada.

- Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.

- Análisis del entorno general de una «pyme» de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- Análisis del entorno específico de una «pyme» de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- Relaciones de una «pyme» de actividades de guía, información y asistencia turísticas con su entorno.

- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.

- Relaciones de una «pyme» de actividades de guía, información y asistencia turísticas con el conjunto de la sociedad.

- Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.

- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «pyme» u organización.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.

- Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.

- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.

- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» de actividades de guía, información y asistencia turísticas. Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.

- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.

- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.

- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.

- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.

- Análisis de la información contable.

- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Gestión administrativa de una empresa de actividades de guía, información y asistencia turísticas. Documentos relacionados con la compraventa. Documentos relacionados con el cobro y pago.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.

- Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.

- Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

k) Caracterizar aplicaciones informáticas y de gestión así como las TIC reconociendo su utilidad para incrementar la eficacia de los servicios prestados.

n) Valorar las actividades de trabajo en los procesos de prestación de los servicios de guía, información y asistencia turísticas identificando su aportación al proceso global de prestación del servicio para conseguir los objetivos previamente identificados.

ñ) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento reconociendo otras prácticas, ideas y creencias para resolver problemas y tomar decisiones.

o) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.

p) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de actividades de guía, información y asistencia turísticas.

- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.

- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de guía, información y asistencia

turísticas y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender- haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Proyecto de guía, información y asistencia turísticas.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 0388.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecer.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.

b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.

c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.

e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.

f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.

g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la puesta en funcionamiento o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.

g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 30 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad. La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de guía, información y asistencia turísticas, en áreas relacionadas con la gestión de los recursos turísticos, marketing y comercialización de reservas, promoción del sector, seguridad del medio ambiente, prevención y seguridad laboral.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22.

Código: 0391.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Ejecuta y coordina las diferentes actividades de guía local y guía acompañante para los que está capacitado, identificando y utilizando medios, equipos e instrumentos adecuados y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas, así como en relación al puesto a desempeñar en los diferentes tipos de empresas en los que va a realizar los cometidos asignados.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada proceso en función de si se trata de tarea de guía local, guía acompañante o en alguno de los distintos medios de transporte.

b) Se han identificado y ubicado los elementos materiales, documentación necesaria, útiles y demás herramientas necesarias para la prestación de los servicios en cada una de las situaciones.

c) Se han utilizado y revisado correctamente los equipos, materiales y bienes necesarios para desempeñar de forma correcta las actividades que se deben realizar.

d) Se han operado las aplicaciones informáticas más adecuadas para el desarrollo de la tarea que debe ser desempeñada.

e) Se han aplicado los criterios y normas establecidas a la hora de realizar las operaciones de asistencia, guía e información a clientes/visitantes.

f) Se han realizado informes y se han prestado los servicios solicitados atendiendo a las normas previstas o protocolos establecidos.

g) Se ha participado activamente en la organización de la ruta y programación y en la ejecución de tareas asignadas en función de la empresa en la que se presta el servicio.

h) Se ha previsto, ejecutado y supervisado los procesos relacionados con la ejecución de las distintas acciones relacionadas con las tareas asignadas.

i) Se ha participado en actividades de comunicación y dinamización propias de la tarea de guía local y guía acompañante.

j) Se han seguido las instrucciones y normas de protección del medio ambiente, así como la política de protección del patrimonio propias de cada entorno visitado.

4. Ejecuta y coordina las diferentes actividades de informador y agente de desarrollo turístico utilizando los medios, equipos e instrumentos adecuados y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas y atendiendo a la demanda de los clientes y según los recursos turísticos existentes en la zona de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado los recursos turísticos de la zona.

b) Se han reconocido las ayudas existentes en los distintos organismos para llevar a cabo un plan de desarrollo turístico.

c) Se han operado las aplicaciones informáticas más adecuadas para el desarrollo de la tarea a desempeñar.

d) Se han seguido los diferentes procedimientos de gestión y de tramitación de documentación necesaria para llevar o establecer los distintos procesos de planificación y de desarrollo turístico de la zona.

e) Se han identificado las diferentes ofertas o productos turísticos más adecuados a implantar o a consolidar en el área de trabajo.

f) Se han reconocido las operaciones previas y las simultáneas necesarias en la ejecución de planes de desarrollo local y regional.

g) Se ha informado de forma correcta a los viajeros, turistas entes implicados en el proceso así como a todos aquellos agentes colaboradores.

h) Se han descrito los objetivos, las fases y los tiempos para el desarrollo del plan establecido.

5. Ejecuta las diferentes actividades de asistencia turística en terminales de transporte y eventos utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada proceso en función de si se trata de tareas de asistencia en eventos, en terminales o en alguno de los distintos medios de transporte.

b) Se han identificado y ubicado los elementos materiales, documentación necesaria, útiles y demás herramientas necesarias para la prestación de los servicios en cada una de las situaciones.

c) Se han utilizado y revisado correctamente los equipos, materiales y bienes necesarios para desempeñar de forma correcta las actividades que se deben realizar.

d) Se han operado las aplicaciones informáticas más adecuadas para el desarrollo de la tarea que debe ser desempeñada.

e) Se han aplicado los criterios y normas establecidas a la hora de realizar las operaciones de asistencia a clientes/visitantes/viajeros en terminales, medios de transporte o eventos.

f) Se han realizado informes y se han prestado los servicios solicitados atendiendo a las normas previstas o protocolos establecidos.

g) Se ha previsto, ejecutado y supervisado los procesos relacionados con la ejecución de las distintas acciones relacionadas con las tareas asignadas.

h) Se ha participado en actividades de comunicación e información propias de la tarea de asistencia en eventos, terminales o medios de transporte.

i) Se han seguido las instrucciones y normas de protección del medio ambiente, así como las medidas de seguridad propias de cada localización de eventos, terminales y medios de transporte.

Duración: 380 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales propios de este título que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL, POR CURSOS ACADÉMICOS, DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0171. Estructura del mercado turístico.	96	3		
0172. Protocolo y relaciones públicas.	128	4		
0173. Marketing turístico.	192	6		
0383. Destinos turísticos.	160	5		
0384. Recursos turísticos.	160	5		
0385. Servicios de información turística.			84	4
0386. Procesos de guía y asistencia turística.			126	6
0387. Diseño de productos turísticos.			168	8
0179. Inglés.	128	4		
0180. Segunda lengua extranjera.			105	5
0388. Proyecto de guía, información y asistencia turísticas.			30	
0389. Formación y orientación laboral.	96	3		
0390. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0391. Formación en Centros de Trabajo.			380	
Horas de libre configuración			63	3
TOTALES	960	30	1.040	30

ANEXO III

ORIENTACIONES PARA ELEGIR UN ITINERARIO EN LA MODALIDAD DE OFERTA PARCIAL PARA LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0384. Recursos turísticos.	0383. Destinos turísticos
0172. Protocolo y relaciones públicas.	0385. Servicios de información turística.
0387. Diseño de productos turísticos.	0386. Procesos de guía y asistencia turística.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ENTRE AMBOS	
0384. Recursos turísticos.	
0387. Diseño de productos turísticos.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0171. Estructura del mercado turístico.	
0172. Protocolo y relaciones públicas.	
0173. Marketing turístico.	
0383. Destinos turísticos.	
0384. Recursos turísticos.	
0179. Inglés.	
0180. Segunda lengua extranjera.	
0182. Formación y orientación laboral.	
0183. Empresa e iniciativa emprendedora.	

ANEXO IV

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
-Aula polivalente	60	40
-Aula de agencias/información turística	90	60

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
- Aula polivalente	- Ordenadores instalados en red, impresora de alta velocidad, cañón de proyección/pantalla, Internet. - Pizarra Blanca. - Mesa de profesor - Armario archivador - Fichero archivador - Maletín altavoz. - Medios audiovisuales (TV, DVD, VIDEO, Reproductores CD, etc.).
- Aula de agencias/información turística	- Mobiliario de recepción (mostrador, sillas de oficina, mesas, archivadores, etc.). - Fotocopiadora. - Ordenador. - Ordenador portátil. - Impresora - Teléfono / fax. - Señalizadores. - Punteros láser. - Sistema de guía y traducción. - Mapas físicos/políticos. Murales. Andalucía, España, Europa, mundo. - Cámara fotográfica digital. - Cámara de vídeo digital.

ANEXO V.A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS

Módulo Profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0171. Estructura del mercado turístico.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0172. Protocolo y relaciones públicas.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0173. Marketing turístico.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0383. Destinos turísticos.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0384. Recursos turísticos.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0385. Servicios de información turística.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0386. Procesos de guía y asistencia turística.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0387. Diseño de productos turísticos.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0179. Inglés.	• Inglés.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0180. Segunda lengua extranjera.	• Lengua extranjera.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0388. Proyecto de guía, información y asistencia turísticas.	• Hostelería y turismo.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0389. Formación y orientación laboral.	• Formación y orientación laboral.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
0390. Empresa e iniciativa emprendedora.	• Formación y orientación laboral.	• Catedrático de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V.B)

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
-Catedrático de Enseñanza Secundaria. -Profesores de Enseñanza Secundaria	- Formación y orientación laboral	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	- Hostelería y turismo	- Diplomado en Turismo.

ANEXO V.C)

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
0171. Estructura del mercado turístico. 0172. Protocolo y relaciones públicas. 0173. Marketing turístico. 0383. Destinos turísticos. 0384. Recursos turísticos. 0385. Servicios de información turística. 0386. Procesos de guía y asistencia turística. 0387. Diseño de productos turísticos. 0179. Inglés. 0180. Segunda lengua extranjera. 0388. Proyecto de guía, información y asistencia turísticas. 0389. Formación y orientación laboral. 0390. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

ANEXO VI

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
0171. Estructura del mercado turístico. 0172. Protocolo y relaciones públicas. 0173. Marketing turístico. 0383. Destinos turísticos. 0384. Recursos turísticos. 0385. Servicios de información turística. 0386. Procesos de guía y asistencia turística. 0387. Diseño de productos turísticos. 0179. Inglés. 0180. Segunda lengua extranjera. 0388. Proyecto de guía, información y asistencia turísticas. 0389. Formación y orientación laboral. 0390. Empresa e iniciativa emprendedora.

ORDEN de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el Capítulo V «Formación profesional» del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de

estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1630/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica se organizan en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las Orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Diseño en Fabricación Mecánica.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica conforman un ciclo formativo de grado superior y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1630/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.

b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.

c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.

d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.

e) Definir características de funcionamiento de sistemas de fabricación mecánica, estableciendo su ciclo de actividad, seleccionando sus componentes y realizando los esquemas de potencia y mando para automatizar la solución planteada.

f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.

g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.

h) Definir moldes, simulando el proceso de llenado y enfriamiento para ajustar el diseño de los mismos.

i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

j) Relacionar los indicadores de valoración con la adaptación a los cambios del equipo de trabajo, en la mejora e innovación de los procesos para aumentar la competitividad.

k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

l) Identificar nuevas competencias analizando los cambios tecnológicos y organizativos definiendo las actuaciones necesarias para conseguirlas y adaptarse a diferentes puestos de trabajo.

m) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

n) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

ñ) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1630/2009, de 30 de octubre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0245. Representación gráfica en fabricación mecánica.

0427. Diseño de productos mecánicos.

0428. Diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación.

0429. Diseño de moldes y modelos de fundición.

0430. Diseño de moldes para productos poliméricos.

0431. Automatización de la fabricación.

b) Otros módulos profesionales:

0432. Técnicas de fabricación mecánica.

0433. Proyecto de diseño de productos mecánicos.

0434. Formación y orientación laboral.

0435. Empresa e iniciativa emprendedora.

0436. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del Título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica incluye horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el departamento de la familia profesional de Fabricación Mecánica, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El departamento de la familia profesional de Fabricación Mecánica deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se organizarán de alguna de las tres formas siguientes:

a) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, las citadas horas serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías. Cuando no exista en el centro docente profesorado de estas especialidades, la impartición de estas horas se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Cuando el ciclo formativo tenga la consideración de bilingüe o cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación en idioma, las citadas horas de libre configuración serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto.

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto de diseño de productos mecánicos se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

2. El módulo profesional de Proyecto de diseño de productos mecánicos tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Diseño en Fabricación Mecánica. Por este motivo, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de manera coordinada.

3. Con objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del módulo de Proyecto de diseño de productos mecánicos, el profesorado con atribución docente en éste módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes directrices:

a) Se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Se establecerá un periodo de tutorización con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. El profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

4. Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos, deberán reflejarse en el diseño curricular del módulo de Proyecto de diseño de productos mecánicos, a través de su correspondiente programación didáctica.

Artículo 8. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Diseño en Fabricación Mecánica, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 9. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden encontrarse también en otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el Artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 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 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que

se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V.B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V.C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V.C) de la presente Orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2.º Programas de los estudios aportados y cursados por el interesado, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral de que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por el interesado. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

2.º En el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del interesado de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que los profesores que imparten los módulos profesionales cumplan con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. Los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son exclusivamente los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. La Dirección General competente en materia de formación profesional, adoptará las medidas necesarias y dictará las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para

la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

4. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

De conformidad con lo establecido en la disposición final segunda del Real Decreto 1630/2009, de 30 de octubre, las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2010/11. A tales efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el curso académico 2010/11 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el curso académico 2011/12 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el periodo de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1630/2009, de 30 de octubre.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2010/11 cursando el título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Mecánicos regulado por el Decreto 378/1996, de 29 de julio, podrán ser superados mediante convocatorias extraordinarias durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final primera. Ejecución de la presente Orden.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional, para dictar los actos necesarios en ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de octubre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Representación gráfica en fabricación mecánica.

Equivalencia en créditos ECTS: 9.

Código: 0245.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Dibuja productos de fabricación mecánica aplicando normas de representación gráfica.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado el sistema de representación gráfica más adecuado para representar el producto dependiendo de la información que se desee mostrar.

b) Se han preparado los instrumentos de representación y soportes necesarios.

c) Se ha elaborado un croquis a mano alzada según las normas de representación gráfica.

d) Se ha elegido la escala en función del tamaño de los objetos a representar

e) Se han tenido en cuenta las normas de representación gráfica para determinar el tipo y grosor de línea según lo que representa.

f) Se han realizado las vistas mínimas necesarias para visualizar el producto.

g) Se han realizado los cortes y secciones necesarios para representar todas las partes ocultas del producto.

h) Se han representado los detalles identificando su escala y posición en la pieza.

i) Se han representado despieces de conjunto.

2. Establece características de productos de fabricación mecánica, interpretando especificaciones técnicas según normas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado el tipo de acotación teniendo en cuenta la función del producto o su proceso de fabricación.

b) Se han representado cotas según las normas de representación gráfica.

c) Se han representado tolerancias dimensionales según las normas específicas.

d) Se han representado símbolos normalizados para definir las tolerancias geométricas.

e) Se han representado en el plano materiales siguiendo la normativa aplicable.

f) Se han representado en el plano tratamientos y sus zonas de aplicación siguiendo la normativa aplicable.

g) Se han representado elementos normalizados siguiendo la normativa aplicable (tornillos, pasadores, soldaduras, entre otros).

3. Representa sistemas de automatización neumáticos, hidráulicos y eléctricos, aplicando normas de representación y especificando la información básica de equipos y elementos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado distintas formas de representar un esquema de automatización.

b) Se han dibujado los símbolos neumáticos e hidráulicos según normas de representación gráfica.

c) Se han dibujado los símbolos eléctricos y electrónicos según normas de representación gráfica.

d) Se han realizado listados de componentes de los sistemas.

e) Se han representado valores de funcionamiento de la instalación y sus tolerancias.

f) Se han representado las conexiones y etiquetas de conexionado de instalaciones.

g) Se han utilizado referencias comerciales para definir los componentes de la instalación.

4. Elabora documentación gráfica para la fabricación de productos mecánicos utilizando aplicaciones de dibujo asistido por ordenador.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado opciones y preferencias del CAD en función de las características de la representación que se debe realizar.

b) Se han creado capas de dibujo para facilitar la identificación de las diferentes partes de la representación gráfica.

c) Se han representado objetos en dos y tres dimensiones.

d) Se han utilizado los elementos contenidos en librerías específicas.

e) Se han representado las cotas, tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales de la pieza o conjunto siguiendo la normativa aplicable.

f) Se han asignado restricciones a las piezas para simular su montaje y movimiento.

g) Se ha simulado la interacción entre las piezas de un conjunto para verificar su montaje y funcionalidad.

h) Se han importado y exportado archivos posibilitando el trabajo en grupo y la cesión de datos para otras aplicaciones.

i) Se han impreso y plegado los planos siguiendo las normas de representación gráfica.

Duración: 256 horas.

Contenidos básicos:

Representación de productos de fabricación mecánica:

- Normas de dibujo industrial.

- Útiles, soportes y formatos en representación gráfica.

- Líneas normalizadas.

- Escalas.

- Sistemas de representación gráfica.

- Sistema diédrico.

- Representación en perspectiva.

- Vistas.

- Sistema europeo y sistema americano.

- Conjunto mínimo de vistas.

- Cortes y secciones y roturas.

- Técnicas de croquización a mano alzada.

- Valoración del orden y limpieza en la realización del croquis.

- Planos de conjunto y despiece.

- Desarrollo metódico del trabajo.

- Valoración del trabajo en equipo.

Especificación de las características de productos de fabricación mecánica:

- Acotación.

- Tipos de cotas.

- Elementos de acotación.

- Planos y líneas de referencia y principios de acotación.

- Representación de tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales.

- Tolerancias lineales y angulares.

- Ajustes.

- Tolerancias geométricas.

- Estados superficiales.

- Simbología para los procesos de fabricación mecánica.

- Representación de materiales.
- Representación de tratamientos térmicos, termoquímicos y electroquímicos. Simbología de tratamientos.
- Representación de formas y elementos normalizados (chavetas, roscas, guías, soldaduras y otros).
- Utilización de catálogos comerciales.
- Listas de materiales.

Representación de esquemas de automatización:

- Esquema funcional y de montaje.
- Identificación de componentes en esquemas neumáticos, hidráulicos.
 - Simbología de elementos neumáticos hidráulicos, eléctricos.
- Identificación de componentes en esquemas eléctricos y programables.
 - Simbología de elementos eléctricos, electrónicos y programables.
 - Simbología de conexiones entre componentes. Etiquetas de conexiones.
- Desarrollo metódico del trabajo.

Dibujo asistido por ordenador (CAD) de productos mecánicos:

- Programas de CAD.
 - El dibujo vectorial y sus ventajas.
 - Tipología y aplicaciones.
 - Licencias y requisitos de instalación.
- Representación de piezas en 2D.
 - Configuración del software.
 - Gestión de capas.
 - Órdenes de dibujo.
 - Órdenes de modificación.
 - Órdenes de acotación.
- Representación de piezas en 3D.
 - Entorno de trabajo.
 - Bocetos y planos de trabajo.
 - Opciones y órdenes de sólidos.
 - Opciones y órdenes de superficies.
 - Librerías de productos.
 - Asignación de materiales y propiedades.
 - Asignación de restricciones.
 - Simulación de movimientos de conjuntos en 3D.
 - Vista explosionada.
- Gestión de archivos de dibujo.
- Impresión. Plegado de planos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de diseño en fabricación mecánica.

La función de diseño incluye aspectos como:

- El croquisado de objetos de fabricación mecánica.
- Aplicación de técnicas de dibujo asistido por ordenador (CAD) para la realización gráfica en planos de piezas y conjuntos de fabricación mecánica.
- La representación gráfica según normativa para la acotación, elementos normalizados, acabados superficiales, representación de esquemas de automatización, etc.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Representación de piezas y conjuntos de fabricación mecánica.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.

f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.

f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de información técnica.
- La representación gráfica de productos de fabricación mecánica utilizando útiles de dibujo y programas de diseño asistido por ordenador (CAD).

Módulo Profesional: Diseño de productos mecánicos.

Equivalencia en créditos ECTS: 18.

Código: 0427.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona elementos, utillajes y mecanismos empleados en sistemas mecánicos y procesos de fabricación, analizando su funcionalidad y comportamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado elementos comerciales utilizados en los sistemas mecánicos.
 - b) Se han relacionado los elementos de máquinas con la función que cumplen.
 - c) Se han identificado los órganos de transmisión y la función que cumplen en las cadenas cinemáticas.
 - d) Se han relacionado los distintos mecanismos en función de las transformaciones del movimiento que producen.
 - e) Se han identificado distintas soluciones de utillajes para el mecanizado de piezas.
 - f) Se han identificado los elementos comerciales utilizados en el diseño de utillajes de mecanizado.
 - g) Se han contemplado los efectos de la lubricación en el comportamiento de los diferentes elementos y órganos.
2. Diseña soluciones constructivas de componentes y utillajes de fabricación mecánica relacionando los requerimientos solicitados con los medios necesarios para su fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las solicitudes requeridas al elemento a definir.
- b) Se han relacionado las solicitudes con las limitaciones de fabricación.
- c) Se han definido las especificaciones que debe cumplir la cadena cinemática.
- d) Se ha seleccionado el tipo de ajuste de acuerdo con la función del mecanismo y el coste de fabricación.
- e) Se han determinado las tolerancias geométricas y superficiales de los elementos en función de las prestaciones y precisiones requeridas para los diferentes mecanismos.
- f) Se han propuesto distintas soluciones constructivas.
- g) Se han determinado los ensayos y verificaciones necesarias para garantizar la calidad del producto.
- h) Se ha seleccionado la solución más adecuada según la viabilidad de la fabricación y el coste.
- i) Se han contemplado las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental aplicables.

3. Selecciona materiales para la fabricación de productos relacionando las características de los mismos con los requerimientos, funcionales, técnicos, económicos y estéticos de los productos diseñados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los materiales comerciales más usuales utilizados en los elementos, utillajes y mecanismos.

b) Se han relacionado las propiedades físicas, químicas, mecánicas, y tecnológicas de los materiales con las necesidades de elementos, utillajes y mecanismos usados en fabricación mecánica.

c) Se ha interpretado la codificación de los materiales utilizados en elementos, utillajes y mecanismos.

d) Se ha identificado la influencia de los procesos de fabricación en la variación de las propiedades del material.

e) Se ha identificado la influencia de las propiedades del material en el desarrollo de los procesos de fabricación mecánica.

f) Se han descrito los efectos que tienen los tratamientos térmicos y termoquímicos sobre los materiales usados en elementos, utillajes y mecanismos.

g) Se ha descrito la forma de evitar desde el diseño, las anomalías provocadas por los tratamientos térmicos y termoquímicos en elementos, utillajes y mecanismos.

h) Se ha identificado la necesidad de protección o lubricación en los materiales usados, teniendo en cuenta su compatibilidad física o química.

4. Calcula las dimensiones de los componentes de los elementos, utillajes y mecanismos definidos analizando los requerimientos de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado las fórmulas y unidades adecuadas a utilizar en el cálculo de los elementos, en función de las características de los mismos.

b) Se ha obtenido el valor de los diferentes esfuerzos que actúan sobre los elementos de transmisión, en función de las solicitaciones que se van a transmitir (velocidad máxima, potencia y esfuerzo máximo, entre otros.).

c) Se han dimensionado los diversos elementos y órganos aplicando cálculos, normas, ábacos, tablas, etc., imputando los coeficientes de seguridad necesarios.

d) Se han utilizado programas informáticos para el cálculo y simulación.

e) Se ha calculado la vida útil de los elementos normalizados sometidos a desgaste o rotura.

f) Se ha establecido la periodicidad de lubricación, así como la de sustitución de los elementos que componen los diferentes órganos.

5. Evalúa la calidad del diseño de elementos, utillajes y mecanismos analizando la funcionalidad y fabricabilidad de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el procedimiento de aseguramiento de la calidad del diseño.

b) Se han identificado los elementos o componentes críticos del producto.

c) Se han identificado las causas potenciales de fallo.

d) Se han identificado los efectos potenciales que puede provocar el fallo.

e) Se han propuesto modificaciones en el diseño del producto que mejore su funcionalidad.

f) Se han propuesto modificaciones en el diseño del producto que mejore la fabricación.

g) Se han propuesto modificaciones en el diseño del producto que mejore el montaje y desmontaje del mismo, evitando el uso de herramientas especiales.

h) Se han optimizado los diseños desde el punto de vista del coste de fabricación y su mantenimiento.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Selección de elementos de máquinas:

- Sistemas y elementos mecánicos.

- Ejes, árboles, acoplamientos, entre otros.

- Mecanismos. Levas, tornillos, trenes de engranajes, entre otros.

- Movimientos. Deslizamiento, rodadura, pivotante, y otros.

- Cadenas cinemáticas.

- Relación de transmisión simple y compuesta, desplazamientos angular y rectilíneo, grados de libertad.

- Utillajes para el mecanizado.

- Concepto. Elementos de un utillaje. Sistema de referencia.

- Sistema de apoyo. Sistema de amarre o fijación.

- Estudio de utillajes. Tipos de utillajes.

- Utilización de catálogos comerciales para la selección de elementos, utillajes y mecanismos.

- Lubricación y lubricantes.

- Tipos de lubricantes y sistemas de lubricación.

Diseño de productos mecánicos:

- Desarrollo de soluciones constructivas de productos mecánicos.

- Planificación del diseño.

- Informe técnico. Especificaciones técnicas. Documentación gráfica.

- Ajustes y tolerancias dimensionales.

- Sistemas ISO de tolerancias. Calidad de tolerancias. Agujero único. Eje único.

- Tipos de ajustes. Conceptos fundamentales.

- Calibres ISO.

- Tolerancias geométricas.

- Tolerancias de forma.

- Tolerancias de posición.

- Calidades superficiales.

- Rugosidad y ondulaciones.

- Superficie funcional, de apoyo y libre.

- Simbología. Relación entre acabado y procesos de mecanizado.

- Procedimientos y tipos de ensayos.

- Ensayos de propiedades mecánicas.

- Ensayos tecnológicos.

- Ensayos de defectos

- Costes de los distintos procesos de fabricación.

- Concepto de coste. Costes variables, fijos y medios.

- Elementos del coste de producción asociados a materias primas, mano de obra, útiles y herramientas. Costes indirectos.

- Cálculo de costes de los distintos procesos de mecanizado y conformado.

- Eficiencia en el diseño relacionado con el ahorro y el uso racional de materiales y energía.

- Normas de seguridad y medio ambiente aplicables al diseño de productos mecánicos.

Selección de materiales:

- Clasificación de los materiales.

- Materiales metálicos. Metales férricos (aceros, fundiciones, aleaciones) y metales no férricos.

- Materiales cerámicos, poliméricos y compuestos.

- Normalización y formas comerciales de los materiales.

- Utilización de catálogos comerciales.

- Propiedades físicas, químicas, mecánicas y tecnológicas de los materiales usados en los componentes obtenidos por fabricación mecánica.

- Elasticidad, dureza, compresión, fatiga, conductividad, densidad, maquinabilidad, resistencia a la oxidación, entre otras.

- Influencia de la maquinabilidad, coste y otros criterios en la selección de los materiales.

- Tratamientos térmicos y termoquímicos utilizados en los componentes obtenidos por fabricación mecánica.

- Estructura de los materiales.

- Temple, revenido, recocido, normalización, entre otros. Fundamento y aplicaciones. Proceso de enfriamiento.
- Recubrimientos y tratamientos superficiales. Cromado, galvanizado, niquelado, entre otros.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Dimensionado de elementos y utillajes:

- Resistencia de materiales.
 - Tipos de esfuerzos a los que están sometidos los materiales.
 - Tensiones de trabajo.
 - Coeficiente de seguridad.
 - Deformaciones elásticas.
- Cálculo dimensional de elementos. Roscas, rodamientos, chavetas, casquillos, pasadores, muelles, guías, husillos, poleas, ruedas dentadas, motores, entre otros.
- Cálculo de cadenas cinemáticas.
 - Relación entre velocidad, par, potencia y rendimiento.
- Programas informáticos de diseño y cálculo de elementos.
 - Programas de simulación de movimientos 3D.
 - Programas de cálculo de elementos finitos.
- Cálculo de la vida de los diferentes elementos.
 - Periodos de regulación de los elementos sometidos a desgaste.
 - Mantenimiento aplicado a los diferentes elementos.
- Cálculo de la periodicidad de lubricación.
 - Tablas de periodicidad de engrase y lubricación.

Verificación del diseño de elementos, utillajes y mecanismos:

- Aseguramiento de la calidad del diseño.
 - Normas ISO aplicables al aseguramiento de la calidad.
 - Planes de ensayos.
 - Herramientas de calidad para el análisis del diseño.
 - Estadística aplicada a la calidad.
- AMFE aplicado al diseño de elementos mecánicos y utillajes.
 - Planteamiento y definiciones.
 - Tipos. AMFE de diseño y AMFE de proceso.
 - Fases de desarrollo.
 - Implantación del AMFE.
- Análisis de elementos y utillajes diseñados aplicando el AMFE.
 - Verificación de cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diseño de productos mecánicos.

La función de diseño de productos mecánicos incluye aspectos como:

- Aportar propuestas y soluciones constructivas interviniendo en el diseño de nuevos productos, versiones y adaptaciones de los mismos.
- La realización de cálculos técnicos para el dimensionado de elementos.
- El uso de sistemas informáticos y manuales de diseño.
- La propuesta de modificaciones y sugerencias de mejoras técnicas, reducción de costes y asesoramiento técnico en fabricación y montaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El desarrollo de proyectos de productos de fabricación mecánica.
- La fabricación y montaje de conjuntos mecánicos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.
- b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.

c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.

d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.

f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.

i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

j) Relacionar los indicadores de valoración con la adaptación a los cambios del equipo de trabajo en la mejora e innovación de los procesos para aumentar la competitividad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Idear soluciones constructivas de productos de fabricación mecánica realizando los cálculos necesarios para su dimensionado, estableciendo los planes de prueba.

b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.

c) Seleccionar los componentes y materiales en función de los requerimientos de fabricación así como del uso y resultado de los cálculos técnicos realizados, utilizando catálogos de productos industriales u otras fuentes de información multilingüe.

d) Establecer el plan de ensayos necesarios y de homologación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.

g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.

i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación y estudio de las máquinas y sus cadenas cinemáticas, para la obtención de conocimientos básicos en cuanto a la funcionalidad de los mecanismos dentro de una máquina.

- El cálculo de parámetros cinemáticos de cadenas básicas, calculando velocidades de salida a partir de una velocidad de entrada.

- La selección del material o materiales adecuados a cada pieza según sus requerimientos.

- El comportamiento de los materiales empleados en fabricación mecánica, contemplando la influencia de los diversos tratamientos térmicos y superficiales, así como de la geometría de los elementos.

- Utilización de fórmulas, normas, tablas y ábacos para el diseño de engranajes, aplicaciones de rodamientos, husillos a bolas, motores, poleas, roscas, chavetas, entre otros.

- Elección de ajustes y tolerancias, utilizando normas, fórmulas, tablas y ábacos.

- Cálculo de costes y repercusiones económicas de las elecciones de los materiales, tratamientos, ajustes, tolerancias, procesos de fabricación, lubricación, entre otros.

Módulo Profesional: Diseño de útiles de procesado de chapa y estampación.

Equivalencia en créditos ECTS: 18.

Código: 0428.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona útiles de procesado de chapa o de estampación, analizando los procesos de corte y conformado.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el desarrollo de los procedimientos de corte y conformado de chapa para obtener los productos que se diseñan.

b) Se ha interpretado el desarrollo de los procedimientos de estampación (forja) para obtener los productos que se diseñan.

c) Se ha relacionado el procesado de chapa y estampación con los útiles necesarios para obtener las diferentes formas.

d) Se han identificado las limitaciones de las máquinas, dispositivos y útiles necesarios para el desarrollo de los procesos de conformado por deformación.

e) Se ha explicado el comportamiento del material en el procesado de chapa.

f) Se ha descrito el comportamiento del material en las estampas durante los procesos de forjado.

2. Diseña soluciones constructivas de útiles de procesado de chapa y estampación relacionando la función de la pieza a obtener con los procesos de corte o conformado.

Criterios de evaluación:

a) Se ha propuesto una solución constructiva del útil debidamente justificada desde el punto de vista de la viabilidad de fabricación y rentabilidad.

b) Se han seleccionado los elementos estandarizados para la construcción del útil.

c) Se ha especificado en el diseño los tratamientos térmicos y superficiales para la fabricación del útil.

d) Se han descrito los principales defectos que aparecen durante el conformado de la chapa y la forma de evitarlos.

e) Se ha realizado el diseño de útiles cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

f) Se han realizado modificaciones al diseño teniendo en cuenta los resultados de la simulación.

g) Se han determinado los ensayos y verificaciones necesarias para garantizar la calidad del producto.

h) Se ha realizado una valoración económica del útil diseñado.

i) Se ha mostrado iniciativa personal y disposición para la innovación en los medios materiales y en la organización de los procesos.

j) Se ha mostrado interés por la exploración de soluciones técnicas ante problemas que se presenten y también como elemento de mejora del proceso.

3. Selecciona materiales para la fabricación de útiles de procesado de chapa y de estampación, relacionando las características de los mismos con los requerimientos, funcionales, técnicos y económicos de los útiles diseñados.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado las propiedades físicas, químicas, mecánicas, y tecnológicas de los materiales con las necesidades de los útiles para el procesado de chapa y estampación.

b) Se han identificado los materiales comerciales más usuales utilizados en los útiles para el procesado de chapa y estampación.

c) Se ha identificado la influencia de los procesos de fabricación mecánica en las propiedades del material usado en los útiles para el procesado de chapa y estampación.

d) Se ha identificado la influencia de las propiedades del material usado en los útiles para el procesado de chapa y estampación, en los procesos de fabricación mecánica.

e) Se han descrito los efectos que tienen los tratamientos térmicos y termoquímicos sobre los materiales usados en los útiles para el procesado de chapa y estampación y sus limitaciones.

f) Se ha descrito la forma de evitar, desde el diseño, los defectos provocados por los tratamientos térmicos y termoquímicos en los útiles para el procesado de chapa y estampación.

g) Se ha interpretado la codificación de los materiales utilizados en los útiles para el procesado de chapa y estampación.

h) Se ha identificado la necesidad de protección o lubricación en los materiales usados en los útiles para el procesado de chapa y estampación, teniendo en cuenta su compatibilidad física o química.

4. Calcula las dimensiones de los componentes del útil analizando los requerimientos del proceso y de la pieza que se va a obtener.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las solicitaciones del esfuerzo o carga analizando el fenómeno que las provoca.

b) Se han dimensionado los componentes utilizados en el diseño del útil aplicando las distintas fórmulas, tablas, ábacos y normas que se deben emplear en matricería.

c) Se han empleado en la aplicación de cálculos de elementos los coeficientes de seguridad requeridos por las especificaciones técnicas.

d) Se ha establecido la forma y dimensión de los componentes del diseño teniendo en cuenta los resultados de los cálculos.

e) Se han empleado herramientas informáticas adecuadas para el cálculo y dimensionado del útil.

f) Se ha analizado el comportamiento del material empleando software de simulación mediante elementos finitos.

g) Se ha realizado el cálculo del útil cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

h) Se han resuelto satisfactoriamente los problemas planteados en el desarrollo de su actividad.

i) Se ha mostrado reconocimiento del potencial de las TIC como elemento de consulta y apoyo.

5. Evalúa la calidad del diseño de útiles de procesado de chapa y de estampación analizando la funcionalidad y fabricabilidad de los elementos diseñados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos o componentes críticos del útil.

b) Se han identificado las causas potenciales de fallo del útil.

c) Se han identificado los efectos potenciales de fallo del útil.

d) Se han propuesto modificaciones en el diseño del útil que mejore su funcionalidad.

e) Se han propuesto modificaciones en el diseño del útil que mejore la fabricación.

f) Se han propuesto modificaciones en el diseño del producto que mejore el montaje y desmontaje del útil evitando el uso de herramientas especiales.

g) Se han optimizado los diseños del útil desde el punto de vista del coste de fabricación y su mantenimiento.

Duración: 210 horas.

Contenidos básicos:

Selección de útiles de corte y conformado:

– Procesos de conformado mecánico. Doblado, embutido, corte, punzonado, troquelado, entre otros.

– Procesos de deformación volumétrica. Laminado, estirado, extrusionado, trefilado, forjado, entre otros.

– Herramientas para el conformado mecánico.

– Cizallas, plegadoras, curvadoras, punzonadoras, entre otras.

- Troqueles. Tipos de troqueles.
- Componentes de un troquel. Placa base, placa matriz, punzón, mango, entre otros.
- Presas. Clasificación, características y accesorios.
- Herramientas para el conformado de deformación volumétrica. Laminadores, trenes de laminado, hornos, presas de forjado, matrices de forjado y estirado.
- Elasticidad y plasticidad de los materiales.

Diseño de útiles de chapa y estampación:

- Soluciones constructivas de útiles de procesamiento de chapa y estampación. Bases, punzones, machos, matrices, pisadores, limitadores, entre otros.
- Dispositivos de fijación y retención del paso de la banda. Guías, topes, pilotos, entre otros.
- Elementos normalizados empleados en matricería. Tornillos, pasadores, muelles, columnas, casquillos, entre otros.
- Tipología de los defectos en los procesos de conformado de la chapa.
- Normativa de seguridad y medioambiente aplicable a los procesos de corte y conformado.
- Procedimientos y tipos de ensayos en los procesos de conformado de la chapa.
- Cálculo de costes. Eficiencia en el diseño relacionado con el ahorro y el uso racional de materiales y energía.
- Importancia del trabajo en equipo y de sus valores implícitos. Cumplimiento de normas y horarios, respeto mutuo y responsabilidad.

Selección de materiales para útiles de procesamiento de chapa y estampación:

- Propiedades físicas, químicas mecánicas y tecnológicas de los materiales usados en los útiles de procesamiento de chapa y estampación.
- Materiales metálicos, cerámicos y poliméricos más usuales en los útiles de procesamiento de chapa y estampación.
- Influencia de las operaciones de procesamiento de chapa y estampación en las propiedades de los materiales.
- Influencia de los materiales en las operaciones de procesamiento de chapa y estampación.
- Tratamientos térmicos y termoquímicos utilizados en los útiles de procesamiento de chapa y estampación.
- Utilización de catálogos comerciales para el diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Lubricación y protección en el procesamiento de chapa y estampación.

Cálculo y dimensionado del útil:

- Corte en prensa. Disposición de la pieza.
- Fuerzas producidas en el conformado de chapa.
- Esfuerzos desarrollados en el corte.
- Desarrollos y esfuerzos en el doblado.
- Desarrollos y esfuerzos en la embutición.
- Fuerzas de extracción y expulsión.
- Repercusión de los esfuerzos en las máquinas.
- Dimensionado del útil.
- Dimensionado de la base matriz.
- Dimensionado del cabezal punzonador.
- Dimensionado de la placa de guía.
- Juego entre punzón y matriz.
- Distribución de punzones.
- Software para el diseño y dimensionamiento del útil.
- Selección e importancia de las herramientas informáticas en la resolución ágil y precisa de problemas.

Verificación del diseño de útiles de procesamiento:

- AMFE aplicado al diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación.
- Análisis de útiles de procesamiento de chapa y estampación diseñados aplicando el AMFE.

- Verificación de cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente en el diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de ingeniería de producto en fabricación mecánica.

La función de ingeniería de producto incluye aspectos como:

- El diseño de útiles de forja y estampación.
- El cálculo y dimensionado de los útiles.
- La simulación del comportamiento del útil sometido a las cargas de trabajo.
- La definición de las especificaciones técnicas del útil.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El mecanizado por conformado mecánico.
- El mecanizado por corte mecánico.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.
- b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.
- c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.
- d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.
- f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.
- g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.
- i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

- a) Idear soluciones constructivas de productos de fabricación mecánica realizando los cálculos necesarios para su dimensionado, estableciendo los planes de prueba.
- b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.
- c) Seleccionar los componentes y materiales en función de los requerimientos de fabricación así como del uso y resultado de los cálculos técnicos realizados, utilizando catálogos de productos industriales u otras fuentes de información multilingüe.
- d) Establecer el plan de ensayos necesarios y de homologación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.
- g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.
- i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los procedimientos corte y conformado y obtención de estampas.
- La elaboración de soluciones constructivas para la obtención del producto.
- La selección del material o materiales adecuados a cada pieza según sus requerimientos.
- El cálculo y dimensionado de los útiles.

Módulo Profesional: Diseño de moldes y modelos de fundición.

Equivalencia en créditos ECTS: 8.

Código: 0429.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona moldes y modelos de fundición analizando el desarrollo de los procesos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el desarrollo de los procedimientos de obtención de moldes y modelos para obtener los productos que se diseñan.
- b) Se han descrito los distintos tipos de modelos utilizados en fundición.
- c) Se ha valorado el empleo de modelos reutilizables frente a desechables.
- d) Se han descrito los distintos tipos de moldes utilizados en fundición.
- e) Se han identificado las limitaciones de las máquinas y dispositivos necesarios para el desarrollo de los procesos de moldeo.

f) Se han estimado económicamente los procesos de fundición en función de la cantidad de piezas a obtener.

2. Diseña soluciones constructivas de moldes y modelos para fundición, analizando el proceso de moldeo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha propuesto una solución constructiva del molde y modelo debidamente justificada desde el punto de vista de la viabilidad de fabricación.
- b) Se han seleccionado elementos estandarizados para la fabricación del modelo y del molde.
- c) Se ha descrito la forma de evitar, desde el diseño, los defectos provocados por los tratamientos térmicos y termoquímicos en los moldes y modelos de fundición.
- d) Se ha realizado el diseño de moldes y modelos cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.
- e) Se han realizado modificaciones al diseño teniendo en cuenta los resultados de la simulación.
- f) Se han determinado los ensayos y verificaciones necesarias para garantizar la calidad del producto.
- g) Se han optimizado los diseños desde el punto de vista del coste de fabricación y su mantenimiento.
- h) Se ha mostrado iniciativa personal y disposición para la innovación en los medios materiales y en la organización de los procesos.

i) Se ha mostrado interés por la exploración de soluciones técnicas ante problemas que se presenten y también como elemento de mejora del proceso.

3. Selecciona materiales para la fabricación de moldes y modelos relacionando las características de los mismos con los requerimientos, funcionales, técnicos y económicos de los moldes y modelos diseñados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado las propiedades físicas, químicas, mecánicas, y tecnológicas de los materiales con las necesidades de los moldes y modelos de fundición.
- b) Se ha explicado el comportamiento del material en los moldes durante los procesos de fundición.

c) Se han identificado los materiales comerciales más utilizados en los moldes y modelos de fundición.

d) Se ha identificado la influencia de los procesos de fabricación mecánica en las propiedades del material usado en los moldes y modelos de fundición.

e) Se ha identificado la influencia de las propiedades del material usado en los moldes y modelos de fundición, en los procesos de fabricación mecánica.

f) Se han descrito los efectos que tienen los tratamientos térmicos y termoquímicos sobre los materiales usados en los moldes y modelos de fundición y sus limitaciones.

g) Se ha interpretado la codificación de los materiales utilizados en los moldes y modelos de fundición.

h) Se ha identificado la necesidad de protección o lubricación en los materiales usados en los moldes y modelos de fundición, teniendo en cuenta su compatibilidad física o química.

4. Calcula las dimensiones de los componentes del molde o modelo analizando los requerimientos del proceso y de la pieza a obtener.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las solicitaciones del esfuerzo o carga analizando el fenómeno que las provoca.
- b) Se han dimensionado moldes y modelos aplicando las distintas formulas, tablas, ábacos y normas que se deben emplear.
- c) Se han empleado en la aplicación de cálculos de moldes y modelos los coeficientes de seguridad requeridos por las especificaciones técnicas.
- d) Se ha establecido la forma y dimensión de los moldes y modelos teniendo en cuenta los resultados de los cálculos.
- e) Se han empleado herramientas informáticas para el cálculo y dimensionado del molde o modelo.
- f) Se ha analizado el comportamiento del material del molde o modelo empleando software de simulación mediante elementos finitos.

g) Se ha analizado el comportamiento del material en el proceso de colada y enfriamiento empleando software de simulación.

h) Se ha realizado el cálculo del molde o modelo cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

i) Se han resuelto satisfactoriamente los problemas planteados en el desarrollo de su actividad.

5. Evalúa la calidad del diseño de los moldes y modelos de fundición analizando la funcionalidad y fabricabilidad de los elementos diseñados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos o componentes críticos del molde o modelo.
- b) Se han identificado las causas potenciales de fallo del molde o modelo.
- c) Se han identificado los efectos potenciales de fallo del molde o modelo.
- d) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde o modelo que mejore su funcionalidad.
- e) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde o modelo que mejore la fabricación.
- f) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde o modelo que mejore el montaje y desmontaje, evitando el uso de herramientas especiales.
- g) Se han optimizado los diseños desde el punto de vista del coste de fabricación y su mantenimiento.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Selección de moldes y modelos de fundición:

- Procesos de fundición.
- Operaciones fundamentales de fundición.
- Moldeo por gravedad. En arena, a la cera perdida, en coquilla.

- Moldeo por presión. Fundición centrífuga.
- Tipos de modelos.
 - Modelos sólidos, modelos divididos, modelos con placa de acoplamiento, modelos de doble placa.
 - Modelos reutilizables y desechables.
- Tipos de moldes. De arena en verde, con capa seca, de arcilla, furánicos, de CO₂, de metal, especiales.
 - Machos. Elaboración y colocación.
- Máquinas de moldear.
 - Máquinas de desmoldear.
 - Máquinas de moldear completas. Por presión, por sacudidas, por proyección de arena.
 - Limitaciones de las máquinas para moldeo.
- Selección del proceso de fundición. Aproximación económica.

Diseño de moldes y modelos:

- Molde y modelo.
 - Sistemas de alimentación. Mazarota y bebederos. Turbulencias en el llenado. Erosión de los conductos y superficies del molde.
 - Rebosaderos.
 - Temperaturas de fusión.
 - Eliminación de escoria.
 - Disipación de los gases.
 - Operaciones de acabado.
- Elementos normalizados empleados en la fabricación de moldes y modelos.
 - Tipología de los defectos en los procesos de fundición. Rechupes y grietas, entre otros.
 - Normativa de seguridad y medioambiente.
 - Riesgos higiénicos. Exposición a arena silícica, vapores orgánicos, humos metálicos.
 - Procedimientos y tipos de ensayos en la fabricación de moldes y modelos.
 - Cálculo de costes de los procesos de fundición. Eficiencia en el diseño relacionado con el ahorro y el uso racional de materiales y energía.
 - Importancia del trabajo en equipo y de los valores implícitos. Cumplimiento de las normas y horarios, respeto y responsabilidad.

Selección de materiales para moldes y modelos:

- Propiedades físicas, químicas mecánicas y tecnológicas de los materiales usados en los moldes y modelos de fundición.
 - Colabilidad.
 - Dilatación y contracción de los materiales durante los procesos de moldeo.
- Materiales metálicos, cerámicos y poliméricos más utilizados en los moldes y modelos de fundición.
 - Influencia de los procesos de moldeo en las propiedades de los materiales.
 - Influencia de los materiales en los procesos de moldeo.
- Tratamientos térmicos y termoquímicos utilizados en los moldes y modelos de fundición.
 - Utilización de catálogos comerciales en moldes y modelos de fundición.
 - Lubricación y protección de materiales en moldes y modelos de fundición.

Dimensionado de los moldes y modelos:

- Fuerzas producidas en los moldes.
 - Espesor mínimo de la pared.
 - Uniones de paredes de espesores diferentes.
- Cálculo de mazarotas, bebederos, rebosaderos y orificios de respiro.
 - Tolerancias del moldeo.
 - Sobredimensionamiento del modelo. Tolerancia para la contracción.
 - Ángulos de desmoldeo. Tolerancia para la extracción.
 - Terminación de superficies. Tolerancia para el acabado.

- Tolerancia de distorsión.
 - Software de diseño y dimensionamiento de modelos y moldes de fundición.
 - Cálculo de moldes.
 - Llenado del molde.
 - Enfriamientos irregulares.

Verificación del diseño de útiles de procesado:

- AMFE aplicado al diseño de moldes y modelos de fundición.
 - Análisis de moldes y modelos aplicando el AMFE.
 - Verificación de cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente en el diseño de moldes y modelos de fundición.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación asociadas a la función de ingeniería de producto en fabricación mecánica.

La función de ingeniería de producto incluye aspectos como:

- El diseño de moldes y modelos de fundición.
- El cálculo y dimensionado de los moldes y modelos.
- La simulación del comportamiento del molde sometido a las cargas de trabajo.
- La definición de las especificaciones técnicas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El conformado y fusión por fundición.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.
- b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.
- c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.
- d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.
- f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.
- g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.
- h) Definir moldes, simulando el proceso de llenado y enfriamiento para ajustar el diseño de los mismos.
- i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.
- k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- a) Idear soluciones constructivas de productos de fabricación mecánica realizando los cálculos necesarios para su dimensionado, estableciendo los planes de prueba.
- b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.
- c) Seleccionar los componentes y materiales en función de los requerimientos de fabricación así como del uso y resultado de los cálculos técnicos realizados, utilizando catálogos

de productos industriales u otras fuentes de información multilingüe.

d) Establecer el plan de ensayos necesarios y de homologación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.

g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.

h) Optimizar el diseño de los moldes realizando la simulación del proceso de llenado y enfriamiento de los mismos para garantizar la calidad de los productos moldeados, la optimización del tiempo del proceso y los recursos energéticos utilizados.

i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los procedimientos obtención de moldes y modelos de fundición.

- La elaboración de soluciones constructivas para la obtención del producto.

- La selección del material o materiales adecuados a cada pieza según sus requerimientos.

- El cálculo y dimensionado de los moldes y modelos.

Módulo Profesional: Diseño de moldes para productos poliméricos.
Equivalencia en créditos ECTS: 8.
Código: 0430.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona moldes y modelos para la transformación de polímeros, analizando los procesos de moldeo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el desarrollo de los procedimientos de moldeo en función de los productos poliméricos que se pretenden obtener.

b) Se han descrito las condiciones del proceso de transformación que se utilizará para la obtención del producto.

c) Se han descrito los distintos tipos de modelos utilizados para transformación de polímeros.

d) Se han descrito los distintos tipos de moldes utilizados para transformación de polímeros.

e) Se han identificado las limitaciones de las máquinas y dispositivos necesarios para el desarrollo de los procesos de moldeo.

f) Se han estimado económicamente los procesos de moldeo en función de la cantidad de piezas a obtener.

2. Diseña soluciones constructivas de moldes y modelos relacionando los requerimientos de producción con los medios empleados en la fabricación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado las características de los moldes con las propiedades del polímero a transformar.

b) Se ha propuesto una solución constructiva del molde debidamente justificada desde el punto de vista de la viabilidad de fabricación y rentabilidad.

c) Se han seleccionado los elementos estandarizados para la construcción del molde.

d) Se ha descrito la forma de evitar, desde el diseño, los defectos más usuales en los moldes y modelos de transformación de polímeros.

e) Se han especificado en el diseño los tratamientos térmicos y superficiales para la fabricación del molde.

f) Se ha asegurado la montabilidad del molde en la máquina en la que vaya a ser utilizado

g) Se ha asegurado el fácil acceso y manipulación para poder realizar el mantenimiento necesario.

h) Se ha realizado el diseño de moldes cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

i) Se han realizado modificaciones al diseño teniendo en cuenta los resultados de la simulación.

j) Se han determinado los ensayos y verificaciones necesarias para garantizar la calidad del producto.

k) Se ha realizado una valoración económica y temporal del trabajo a realizar.

3. Selecciona materiales para la fabricación de moldes y modelos relacionando las características de los mismos con los requerimientos, funcionales, técnicos, económicos y estéticos de los productos diseñados.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado las propiedades físicas, químicas, mecánicas, y tecnológicas de los materiales con las necesidades de los moldes y modelos.

b) Se ha descrito el comportamiento del material durante el proceso de moldeo.

c) Se han identificado los materiales comerciales más usuales utilizados en la fabricación de moldes para polímeros.

d) Se ha identificado la influencia de los procesos de fabricación mecánica en las propiedades del material usado en la fabricación de moldes para polímeros.

e) Se ha identificado la influencia de las propiedades del material usado en la fabricación de moldes para polímeros en los procesos de fabricación mecánica.

f) Se han descrito los efectos que tienen los tratamientos térmicos y termoquímicos sobre los materiales usados en la fabricación de moldes para polímeros y sus limitaciones.

g) Se ha interpretado la codificación de los materiales utilizados en la fabricación de moldes para polímeros.

4. Calcula las dimensiones de los componentes de los moldes y modelos analizando el proceso y la pieza a obtener.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las solicitaciones del esfuerzo o carga analizando el fenómeno que las provoca.

b) Se han dimensionado los componentes utilizados en el diseño del molde aplicando las distintas fórmulas, tablas y ábacos disponibles así como normas vigentes.

c) Se han empleado en la aplicación de cálculos de elementos los coeficientes de seguridad requeridos por las especificaciones técnicas.

d) Se han empleado herramientas informáticas para el cálculo y dimensionado del molde.

e) Se ha realizado el cálculo del molde cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

5. Evalúa la calidad del diseño de moldes analizando la funcionalidad y fabricabilidad de los elementos diseñados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos o componentes críticos del molde o modelo.

b) Se han identificado las causas potenciales de fallo.

c) Se han identificado los efectos potenciales de fallo.

d) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde que mejore de su funcionalidad.

e) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde que mejore la fabricación.

f) Se han propuesto modificaciones en el diseño del molde que mejore el montaje y desmontaje del mismo evitando el uso de herramientas especiales.

g) Se han optimizado los diseños desde el punto de vista del coste de fabricación y su mantenimiento.

Duración: 168 horas.

Contenidos básicos:

Selección de moldes y modelos para transformación de polímeros:

- Procesos de transformación de polímeros.

- Extrusión, soplado, termoconformado, moldeo por compresión, moldeo por transferencia y moldeo por colada.
- Inyección. Co-inyección, bi-inyección, con gas, con agua, baja presión.
- Condiciones de los procesos de transformación de polímeros.
 - Temperaturas, distancias y tiempos.
 - Velocidades de apertura y cierre de moldes. Velocidad de plastificación.
- Modelos para conformado. Clasificación.
- Moldes. Clasificación.
 - Moldes de colada fría y caliente.
 - Moldes apilables.
 - Moldes especiales.
- Máquinas para los procesos de transformación de polímeros
 - Limitaciones de las máquinas y útiles de transformación.
 - Recorrido de apertura y capacidad de cierre.
 - Presión de inyección y velocidad de inyección
 - Tiempo de enfriamiento.
- Selección del proceso de moldeo. Aproximación económica.
- Diseño de moldes y modelos para transformación de polímeros:
 - Estudio de la pieza a inyectar.
 - Geometría de la pieza.
 - Línea de partaje, desmoldeo y contrasalidas.
 - Ranuras y orificios. Noyos, distribución y sujeción de noyos, correderas y patines.
 - Desenroscados. Desmoldeo de una rosca.
 - Elementos de inyección.
 - Elección de boquilla de inyección. Puntos de inyección. Arillo de centraje.
 - Tipos de colada. Canales de colada. Distribución.
 - Canales de refrigeración.
 - Refrigeración normal por taladros en placas y postizos.
 - Refrigeración por foso con chapa y por foso con tubo.
 - Refrigeración por serpentín roscado y otros.
 - Sistemas de expulsión. Expulsión con vástago. Expulsión por placa. Expulsión combinada.
 - Elementos normalizados empleados en moldes y modelos.
 - Tipología de defectos en los procesos de moldeo.
 - Rechupes, ráfagas, brillo, líneas de soldadura, jetting, efecto diesel, marcas, coloraciones y deformaciones, entre otras.
 - Dispositivos de fijación y retención.
 - Disposición de la pieza.
 - Normativa de seguridad y medioambiente.
 - Procedimientos y tipos de ensayos en los procesos de transformación polimérica.
 - Cálculo de costes de los procesos de transformación polimérica. Eficiencia en el diseño relacionado con el ahorro y el uso racional de materiales y energía.
- Selección de materiales para la fabricación de moldes para polímeros:
 - Propiedades físicas, químicas mecánicas y tecnológicas de los materiales usados en la fabricación de moldes para polímeros.
 - Contracciones del material polimérico en el proceso de moldeo.
 - Plastificación.
 - Fluidez, fatiga térmica, adherencia, erosión y corrosión, entre otras.
 - Materiales metálicos, cerámicos, poliméricos y compuestos utilizados en la fabricación de moldes y modelos para transformación de polímeros.
 - Influencia de los procesos de moldeo en las propiedades de los materiales.
 - Influencia de los materiales en los procesos de moldeo.

- Influencia del coste de los materiales en su selección.
- Tratamientos térmicos y termoquímicos utilizados en la fabricación de moldes para polímeros.
 - Cementación, nitruración, proceso CVD, PVD, entre otros. Fundamento y aplicaciones.
- Utilización de catálogos comerciales para la selección de materiales usados en la fabricación de moldes de polímeros.

Dimensionado del molde:

- Esfuerzos desarrollados en el moldeo.
 - Presiones. Primera presión, segunda presión y contrapresión.
 - Fuerzas de extracción.
- Sección de la pared y volumen de la pieza a moldear.
- Cálculo de canales de colada.
 - Distancia entre la cavidad y el bebedero.
 - Enfriamiento del material en los canales.
 - Elección del tamaño del canal normalizado.
- Cálculo de apertura y cierre del molde.
- Refrigeración.
 - Fundamentos de ingeniería térmica.
 - Cálculo de refrigeración del modelo y del molde.
 - Cálculo del sistema de expulsión.
- Sistemas de diseño y dimensionamiento mediante elementos finitos (CAE)

- Introducción al análisis reológico. Generalidades, fundamento, ventajas, limitaciones y aplicaciones.
- Técnicas de modelado y mallado, entre otras
- Análisis del llenado y refrigeración de las piezas.
- Análisis de contracciones, deformaciones, tensiones, entre otros.

Interpretación de resultados.

- Normativa de seguridad y medioambiente.

Verificación del diseño de útiles de procesado:

- AMFE aplicado al diseño de moldes y modelos para la transformación de polímeros.
- Análisis de moldes y modelos aplicando el AMFE.
- Verificación de cumplimiento de las Normas de Seguridad y Medio Ambiente en el diseño de moldes y modelos de transformación de polímeros.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de ingeniería de producto en fabricación mecánica.

La función de ingeniería de producto incluye aspectos como:

- El diseño de moldes.
- El cálculo y dimensionado de los moldes.
- La simulación del comportamiento del molde sometido a las cargas de trabajo.
- La definición de las especificaciones técnicas del molde.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La conformación por moldeo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.
- b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.
- c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.
- d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.

f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.

g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.

h) Definir moldes, simulando el proceso de llenado y enfriamiento para ajustar el diseño de los mismos.

i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Idear soluciones constructivas de productos de fabricación mecánica realizando los cálculos necesarios para su dimensionado, estableciendo los planes de prueba.

b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.

c) Seleccionar los componentes y materiales en función de los requerimientos de fabricación así como del uso y resultado de los cálculos técnicos realizados, utilizando catálogos de productos industriales u otras fuentes de información multilingüe.

d) Establecer el plan de ensayos necesarios y de homologación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.

g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.

h) Optimizar el diseño de los moldes realizando la simulación del proceso de llenado y enfriamiento de los mismos para garantizar la calidad de los productos moldeados, la optimización del tiempo del proceso y los recursos energéticos utilizados.

i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los procedimientos de moldeo.
- La elaboración de soluciones constructivas para la obtención del producto.
- El cálculo y dimensionado de los moldes.
- El control del desarrollo del proyecto.
- El procedimiento de montaje y desmontaje del útil.

Módulo Profesional: Automatización de la fabricación.

Equivalencia en créditos ECTS: 12.

Código: 0431.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Establece el ciclo de funcionamiento de las máquinas y equipos automáticos empleados interpretando las especificaciones técnicas y el proceso de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los sistemas usuales empleados para automatizar una máquina de producción.

b) Se ha realizado el diagrama de flujo del proceso que hay que automatizar.

c) Se ha establecido la secuencia de trabajo respondiendo a las prestaciones exigidas en cuanto a calidad y productividad.

d) Se ha empleado la simbología y nomenclatura utilizada en la representación de secuencias de producción.

e) Se ha determinado el ciclo de funcionamiento cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

f) Se han desarrollado las actividades con responsabilidad mostrando compromiso con la profesión.

g) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.

2. Selecciona los elementos de potencia que deben emplearse en la automatización del proceso, analizando los requerimientos del sistema.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado los diferentes tipos de actuadores con las características de las aplicaciones y sus prestaciones.

b) Se ha elegido la tecnología del actuador en base a su función dentro del proceso.

c) Se han dimensionado los actuadores teniendo en cuenta las variables técnicas del proceso.

d) Se ha realizado el cálculo respetando los márgenes de seguridad establecidos.

e) Se ha diseñado la ubicación de los elementos respondiendo a las necesidades planteadas.

f) Se han definido los sistemas de fijación de los actuadores en función de los movimientos y esfuerzos a los que están sometidos.

g) Se han seleccionado los elementos cumpliendo con la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

h) Se han dispuesto los elementos en el sistema asegurando su posterior mantenimiento.

i) Se ha mostrado predisposición a considerar nuevos valores técnicos de los elementos materiales.

3. Determina la ubicación y tipos de captadores de información que deben emplearse en la automatización del proceso, analizando las características del captador y la función que va a realizar.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado los diferentes tipos de captadores con los parámetros que son capaces de detectar.

b) Se han descrito las prestaciones de los captadores usualmente utilizados para la automatización de la fabricación.

c) Se han dimensionado los captadores teniendo en cuenta las variables técnicas del proceso.

d) Se ha determinado la ubicación de los captadores para que cumpla con la función requerida.

e) Se han especificado útiles y soportes de fijación necesarios.

f) Se han dispuesto los captadores en el sistema asegurando su posterior mantenimiento.

g) Se han resuelto los problemas planteados en el desarrollo de su actividad.

h) Se ha mantenido una actitud de respeto a las normas y procedimientos de seguridad y calidad.

4. Diseña esquemas de mando de instalaciones automatizadas seleccionando la tecnología adecuada al proceso que se va automatizar.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las diferentes tecnologías que se emplean en el mando y regulación de sistemas automáticos.

b) Se han valorado las ventajas e inconvenientes que ofrece el empleo de cada tecnología de mando.

c) Se han descrito las funciones que realizan los distintos componentes del circuito de mando.

d) Se han definido las condiciones del ciclo de funcionamiento.

e) Se ha razonado la solución adoptada en función de los requerimientos del proceso.

f) Se ha diseñado el esquema cumpliendo la normativa vigente referente a seguridad de personas, equipos, instalaciones y medioambiente.

g) Se han dispuesto los elementos de mando y regulación en el sistema asegurando su posterior mantenimiento.

h) Se ha mostrado una actitud responsable e interés por la mejora del proceso.

i) Se ha realizado una planificación metódica de las tareas a realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.

5. Representa los esquemas de potencia y mando de sistemas automatizados, interpretando la normativa establecida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha empleado la simbología normalizada en la representación de los esquemas.

b) Se han presentado los esquemas de una forma clara y legible.

c) Se ha simulado el funcionamiento del sistema diseñado mediante el software adecuado.

d) Se ha comprobado que el esquema representado cumple con el ciclo de funcionamiento previsto.

e) Se han corregido los errores detectados en la simulación.

f) Se ha realizado el listado de componentes y sus características técnicas.

g) Se han realizado los trabajos con orden y limpieza.

h) Se ha mantenido una actitud de respeto a las normas y procedimientos de seguridad y calidad.

i) Se han resuelto satisfactoriamente los problemas planteados en el desarrollo de su actividad.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Definición de sistemas automatizados:

- Fabricación integrada por ordenador.
- Conceptos generales y estrategias básicas de automatización.
- Células, líneas y sistema de fabricación flexible.

- Fundamentos físicos de neumática, hidráulica, electricidad.

- Automatización eléctrica y electrónica. Componentes eléctricos y electrónicos.

- Automatización neumática y electroneumática.

- Producción, tratamiento del fluido e instalaciones.

- Componentes neumáticos y electroneumáticos.

- Automatización hidráulica y electrohidráulica.

- Impulsión, tratamiento del fluido e instalaciones.

- Componentes hidráulicos y electrohidráulicos.

- Automatización con robots y autómatas programables.

- Robots. Estructura, movimientos, grados libertad y tipos.

- Autómatas. Funcionamiento y componentes.

- Diagramas de flujo. Simbología, interpretación y diseño.

- Responsabilidad y autonomía en el desarrollo de las tareas.

Elección de actuadores:

- Descripción de tipos y características. Selección.

- Actuadores eléctricos.

- Actuadores hidráulicos.

- Actuadores neumáticos.

- Aplicaciones más usuales.

- Cálculo y dimensionado. Regulación y control.

- Montaje. Soportes y fijaciones.

- Empleo de catálogos comerciales en la elección de actuadores.

- Mantenimiento y conservación de actuadores.

Elección de captadores:

- Descripción de tipos, características. Selección.

- Detectores de presencia y posición.

- Detectores de fuerza y velocidad.

- Aplicaciones más usuales.

- Dimensionado y montaje.

- Cálculo, regulación y control.

- Soportes y fijaciones.

- Empleo de catálogos comerciales en la elección de captadores.

- Mantenimiento y conservación.

Diseño de esquemas:

- Sistemas de regulación y control automáticos.

- Sistemas de mando más usuales en automatización.

- Conceptos de circuitos secuenciales y combinacionales.

- Herramientas gráficas para el diseño de circuitos combinacionales. Diseño de esquemas.

- Álgebra de Boole.

- Simplificación de funciones. Mapas de Karnaugh.

- Herramientas gráficas para el diseño de circuitos secuenciales. Diseño de esquemas.

- Espacio-Fase. Espacio-Tiempo. GRAFCET, entre otras.

- Normas de diseño aplicables a los automatismos para prevención de riesgos laborales.

- Seguridad positiva.

- Mantenimiento de sistemas de regulación y control automático.

- Identificación y resolución de problemas.

Representación de esquemas:

- Simbología neumática e hidráulica. DIN/ ISO/ CETOP.

- Simbología eléctrica y electrónica. UNE/ DIN.

- Técnica de representación y simulación de esquemas.

- Empleo de software de representación y simulación de esquemas.

- Simulación de circuitos neumáticos e hidráulicos.

- Simulación electroneumática y electrohidráulica.

- Simulación con autómatas programables.

- Depuración de programas y errores más usuales.

- Catálogos electrónicos. Listas de componentes.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de ingeniería de producto en fabricación mecánica.

La función de ingeniería de producto incluye aspectos como:

- La definición de secuencias de automatización.

- La elección de tecnologías de automatización.

- La selección y cálculo de componentes.

- El diseño de soluciones automatizadas.

- La simulación de la secuencia establecida.

- La representación de esquemas.

- La definición de las especificaciones técnicas de los componentes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El mecanizado por arranque de material con máquinas herramientas de corte, así como por abrasión, electroerosión y por procesos especiales.

- El mecanizado por conformado térmico y mecánico.

- El mecanizado por corte térmico y mecánico.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

e) Definir características de funcionamiento de sistemas de fabricación mecánica, estableciendo su ciclo de actividad, seleccionando sus componentes y realizando los esquemas de potencia y mando para automatizar la solución planteada.

i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

e) Definir la automatización de la solución planteada determinando las funciones y parámetros de la misma.

i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de instalaciones automatizadas describiendo su funcionamiento, componentes, estructura y tipología.

- El estudio y comparación de las diversas tecnologías de automatización: eléctrica, neumática, electrónica.

- El análisis y selección de los componentes que integran una instalación automatizada (actuadores, sensores, entre otros).

- El diseño de esquemas de automatización que den respuesta a los ciclos de funcionamiento planteados.

- La realización de esquemas de automatización mediante software específico de diseño y simulación.

Módulo Profesional: Técnicas de fabricación mecánica.

Equivalencia en créditos ECTS: 11.

Código: 0432.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Aplica técnicas operacionales utilizadas en los procesos de arranque de viruta interpretando las características y limitaciones de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de fabricación por arranque de viruta.

b) Se han relacionado las distintas formas geométricas, dimensiones y calidades superficiales con las máquinas que las producen, y las limitaciones que tienen.

c) Se han realizado los mecanizados por arranque de viruta para la obtención del producto, siguiendo el procedimiento establecido y en condiciones de seguridad.

d) Se ha comprobado la calidad del producto obtenido, verificando las medidas y características solicitadas con los instrumentos adecuados.

e) Se han evaluado los costes de producción en función de los procesos de fabricación y calidades obtenidas.

f) Se han identificado los riesgos de los procesos.

g) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

2. Aplica técnicas operacionales utilizadas en los procesos de mecanizados especiales interpretando las características y limitaciones de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de fabricación mediante mecanizados especiales.

b) Se han relacionado las distintas formas geométricas, dimensiones y calidades superficiales con las máquinas que las producen, y las limitaciones que tienen.

c) Se han realizado mecanizados especiales para la obtención del producto, siguiendo el procedimiento establecido y en condiciones de seguridad.

d) Se ha comprobado la calidad del producto obtenido, verificando las medidas y características solicitadas con los instrumentos adecuados.

e) Se han evaluado los costes de producción en función de los procesos de fabricación y calidades obtenidas.

f) Se han identificado los riesgos de los procesos.

g) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

3. Aplica técnicas operacionales utilizadas en los procesos de corte y conformado interpretando las características y limitaciones de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de fabricación por corte y conformado.

b) Se han relacionado las distintas formas geométricas, dimensiones y calidades superficiales con las máquinas que las producen, y las limitaciones que tienen.

c) Se han realizado mecanizados por corte y conformado para la obtención del producto, siguiendo el procedimiento establecido y en condiciones de seguridad.

d) Se ha comprobado la calidad del producto obtenido, verificando las medidas y características solicitadas con los instrumentos adecuados.

e) Se han evaluado los costes de producción en función de los procesos de fabricación y calidades obtenidas.

f) Se han identificado los riesgos de los procesos.

g) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

4. Identifica las características y limitaciones de los procesos de fundición y moldeo analizando los procedimientos para llevarlos a cabo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de fabricación por moldeo y fundición.

b) Se han relacionado las distintas formas geométricas, dimensiones y calidades superficiales con los equipos que las producen.

c) Se han descrito las limitaciones que tienen los procesos.

d) Se han descrito las consideraciones a tener en cuenta en el diseño de los moldes y modelos debidas al proceso.

e) Se han evaluado los costes de producción en función de los procesos de fabricación y calidades obtenidas.

f) Se han identificado los riesgos de los procesos.

g) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

5. Aplica técnicas operacionales utilizadas en los procedimientos de soldadura interpretando las características y limitaciones de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de fabricación por soldadura.

b) Se han relacionado las distintas uniones soldadas con los equipos que las producen.

c) Se han descrito las limitaciones de los procesos.

d) Se han descrito las consideraciones a tener en cuenta en el diseño de piezas soldadas debidas al proceso de soldadura.

e) Se han realizado soldaduras para la obtención del producto, siguiendo el procedimiento establecido y en condiciones de seguridad.

f) Se han evaluado los costes de producción en función de los procesos de fabricación y calidades obtenidas.

g) Se han identificado los riesgos de los procesos.

h) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

6. Aplica técnicas de montaje analizando las características y limitaciones de los procedimientos utilizados para realizar el mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procedimientos de montaje y desmontaje,

b) Se han relacionado las distintas técnicas con los distintos equipos y utillajes, y las aplicaciones que tienen.

c) Se han realizado procesos de montaje y desmontaje siguiendo procedimientos establecidos y en condiciones de seguridad.

d) Se ha comprobado la calidad del conjunto montado, verificando las medidas y características solicitadas con los instrumentos adecuados.

e) Se han evaluado los costes de montaje y desmontaje en función de los procesos empleados y calidades obtenidas.

f) Se han identificado los riesgos de los procesos.

g) Se han identificado las normas de protección del medio ambiente aplicables.

7. Aplica las medidas de prevención de riesgos, de seguridad personal y de protección ambiental valorando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha evaluado el orden y limpieza de las instalaciones y equipos como primer factor de seguridad.

b) Se han diseñado planes de actuación preventivos y de protección evitando las situaciones de riesgo más habituales.

c) Se han empleado las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva, previstas para la ejecución de las distintas operaciones.

d) Se han manipulado materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo evitando situaciones de riesgo.

e) Se han elaborado organigramas de clasificación de los residuos atendiendo a su toxicidad, impacto medioambiental y posterior retirada selectiva.

f) Se ha aplicado la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Procesos de fabricación por arranque de viruta:

- Mecanizados por arranque de viruta.
 - Formación de la viruta en materiales metálicos.
 - Torneado, fresado, taladrado, entre otros.
 - Elementos y mandos de las máquinas herramientas de arranque de viruta.
- Selección de herramientas.
 - Herramientas de corte. Clasificación, aplicación y geometría del filo.
 - Relación entre herramientas, operaciones y formas obtenidas. Aplicación práctica.
- Accesorios y utillajes.
 - Elementos de apriete y sujeción.
 - Elementos de posicionamiento y centrado.
 - Elementos de guiado.
- Capacidad de máquina.
 - Dimensiones y recorridos máximos.
 - Potencias desarrolladas.
 - Capacidad de proceso constante.
 - Carga de producción.
- Técnicas operativas de arranque de viruta.
- Metrología. Medición y verificación.
 - Mediciones lineales y angulares.
 - Verificación de productos.
 - Otras mediciones. Rugosidad. Máquinas tridimensionales.
- Evaluación del coste de mecanizado.
- Prevención de riesgos laborales en el mecanizado por arranque de viruta.
 - Protección del medio ambiente en el mecanizado por arranque de viruta.

Procesos de fabricación por mecanizados especiales:

- Mecanizados especiales.
 - Abrasión, electroerosión por penetración y corte, láser, chorro de agua, ultrasonidos, alta velocidad (MAV), entre otros.

- Elementos y mandos de las máquinas herramientas de mecanizados especiales.
- Selección de herramientas.
 - Herramientas utilizadas en mecanizados especiales. Clasificación y aplicación.
 - Elección en función del elemento a fabricar, del acabado y de la tolerancia a obtener.
- Accesorios y utillajes.
 - Montaje de piezas, herramientas, utillajes y accesorios de mecanizado.
 - Técnicas aplicables y ajuste.
- Técnicas operativas de mecanizados especiales.
- Metrología. Medición y verificación en procesos de mecanizados especiales.
 - Capacidad de máquina en procesos de mecanizados especiales.
 - Evaluación del coste de mecanizado especial.
 - Prevención de riesgos laborales en procesos de mecanizado especial.
 - Protección del medio ambiente en procesos de mecanizado especial.

Procesos de fabricación por corte y conformado:

- Corte y conformado.
 - Punzonado, plegado, cizallado, procesado de chapa, curvado, forjado, entre otros.
 - Elementos y mandos de las máquinas de corte y conformado.
- Selección de herramientas.
 - Herramientas de corte y conformado. Clasificación y aplicación.
 - Elección de herramientas en función del elemento a fabricar.
- Accesorios y utillajes.
 - Elaboración de plantillas.
 - Montaje de piezas, herramientas, utillajes y accesorios de corte y conformado.
 - Técnicas aplicables y ajuste.
- Técnicas operativas de corte y conformado.
- Metrología. Medición y verificación en procesos de corte y conformado.
 - Capacidad de máquina en procesos de corte y conformado.
 - Evaluación del coste de mecanizado especial.
 - Prevención de riesgos laborales en procesos de corte y conformado.
 - Protección del medio ambiente en procesos de corte y conformado.

Procesos de fundición y moldeo:

- Moldeo y fundición.
 - Moldeo del acero y fundición. Técnicas de moldeo.
 - Moldeo en arena. Fundición inyectada.
- Moldeo de plásticos.
- Capacidad de máquina en procesos de fundición y moldeo.
- Metrología. Medición y verificación en procesos de fundición y moldeo.
 - Evaluación del coste de fundición o transformación de polímeros por moldeo.
 - Prevención de riesgos laborales en procesos de fundición y moldeo.
 - Protección del medio ambiente en procesos de fundición y moldeo.

Procesos de soldadura:

- Soldadura. Clases y tipos de soldaduras.
 - Oxigás, soldadura por arco, MIG/MAG. TIG, plasma, láser, ultrasonidos, entre otras.
 - Tipos de uniones soldadas. Selección del procedimiento.
- Preparación de máquinas, equipos, utillajes y herramientas.
 - Elementos y mandos de las máquinas.

- Regulación de parámetros del proceso.
- Selección de consumibles y utillajes.
- Montaje de piezas, herramientas, utillajes y accesorios.
- Técnicas operativas de procesos de soldeo.
- Metrología. Medición y verificación en procesos de soldeo.
- Capacidad de máquina en procesos de soldeo.
- Evaluación del coste de soldadura.
- Prevención de riesgos laborales en procesos de soldeo.
- Protección del medio ambiente en procesos de soldeo.

Procesos de montaje:

- Montaje. Atornillado, remachado, ensamblado, pegado, desmontaje, entre otros.
- Tipos de uniones no soldadas. Selección del procedimiento.
- Preparación, montaje y ajuste de máquinas, equipos y elementos auxiliares.
- Técnicas operativas de montaje.
- Metrología. Medición y verificación en procesos de montaje.
- Evaluación del coste de montaje.
- Prevención de riesgos laborales en procesos de montaje.
- Protección del medio ambiente en procesos de montaje.

Prevención de riesgos, seguridad y protección medioambiental:

- Normativa de prevención de riesgos laborales relativa a la fabricación mecánica.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Prevención y protección colectiva.
- Prevención en origen.
- Medios y equipos de protección.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Residuos característicos en fabricación mecánica.
- Vertidos característicos en fabricación mecánica.
- Etiquetado y almacenamiento.
- Reciclaje en origen.
- Normativa reguladora en gestión de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación asociadas a la función de ingeniería de producto en fabricación mecánica.

La función de ingeniería de producto incluye aspectos como:

- El análisis de las limitaciones de los procesos para diseñar objetos viables técnica y económicamente.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El diseño de elementos de sistemas mecánicos.
- El diseño de utillajes para mecanizado y montaje.
- El diseño de moldes y modelos para procesos de conformado.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.

j) Relacionar los indicadores de valoración con la adaptación a los cambios del equipo de trabajo en la mejora e innovación de los procesos para aumentar la competitividad.

k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.

j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.

k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación, caracterización y ejecución de las principales fases y etapas que intervienen en los procesos de fabricación.

- El comportamiento de los materiales empleados en los procesos de mecanizados convencionales y especiales, corte y conformado, moldeo y fundición, soldadura, y montaje, contemplando la influencia de los diversos tratamientos térmicos y superficiales.

- La evaluación de las dificultades de producción de los productos solicitados en función de: dimensiones, tolerancias, materiales, procesos y calidades requeridas.

- La evaluación de la incidencia del diseño en la montabilidad de los componentes obtenidos mediante los procesos de fabricación.

- La valoración de los costes de los procesos en función de la calidad del producto a obtener.

Módulo Profesional: Proyecto de diseño de productos mecánicos.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 0433.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecer.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.

b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.

c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.

e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.

f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.

g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.

g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 50 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño de la intervención incluye aspectos como:

- La definición o adaptación de la intervención.
- La priorización y secuenciación de las acciones.
- La planificación de la intervención.
- La determinación de recursos.
- La planificación de la evaluación.
- El diseño de documentación.
- El plan de atención al cliente.
- La identificación y priorización de necesidades.

La función de organización de la intervención incluye aspectos como:

- La detección de demandas y necesidades.
- La programación.
- La gestión.
- La coordinación y supervisión de la intervención.
- La elaboración de informes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Sectores de metalurgia y fabricación de productos metálicos.
- Construcción de maquinaria y equipo mecánico.
- Fabricación de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.
- Fabricación de material de transporte.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Realizar cálculos de dimensionado y definir planes de pruebas para el diseño de productos de fabricación mecánica.

b) Aplicar técnicas de dibujo para la elaboración de planos y definir especificaciones técnicas para el diseño de productos.

c) Identificar componentes normalizados y materiales comerciales, relacionando las características de los mismos con su uso, para seleccionarlos en el diseño del producto.

d) Planificar pruebas y verificaciones definiendo su realización para la homologación del producto diseñado.

e) Definir características de funcionamiento de sistemas de fabricación mecánica, estableciendo su ciclo de actividad, seleccionando sus componentes y realizando los esquemas de potencia y mando para automatizar la solución planteada.

f) Aplicar técnicas de trabajo con CAD según las normas de dibujo industrial para elaborar planos de conjunto y de fabricación.

g) Identificar las limitaciones de fabricación, analizando las capacidades de las máquinas y procesos en la fabricación de prototipos para realizar modificaciones en el diseño del producto.

h) Definir moldes, simulando el proceso de llenado y enfriamiento para ajustar el diseño de los mismos.

i) Utilizar herramientas informáticas para la elaboración, organización y mantenimiento de la documentación técnica de fabricación de productos mecánicos y documentación complementaria de uso de los mismos.

j) Relacionar los indicadores de valoración con la adaptación a los cambios del equipo de trabajo, en la mejora e innovación de los procesos para aumentar la competitividad.

k) Definir posibles combinaciones del trabajo en equipo, para dar respuesta a incidencias en la actividad y cumplir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Idear soluciones constructivas de productos de fabricación mecánica realizando los cálculos necesarios para su dimensionado, estableciendo los planes de prueba.

b) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación de los productos diseñados.

c) Seleccionar los componentes y materiales en función de los requerimientos de fabricación así como del uso y resultado de los cálculos técnicos realizados, utilizando catálogos de productos industriales u otras fuentes de información multilingüe.

d) Establecer el plan de ensayos necesarios y de homologación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

e) Definir la automatización de la solución planteada determinando las funciones y parámetros de la misma.

f) Dibujar los planos de conjunto y de fabricación según las normas de dibujo industrial utilizando equipos y software de CAD.

g) Realizar modificaciones al diseño en función de los problemas detectados en la fabricación del prototipo.

h) Optimizar el diseño de los moldes realizando la simulación del proceso de llenado y enfriamiento de los mismos para garantizar la calidad de los productos moldeados, la optimización del tiempo del proceso y los recursos energéticos utilizados.

i) Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica complementaria a los planos del proyecto (instrucciones de uso y mantenimiento, esquemas, repuestos, entre otros) utilizando medios ofimáticos.

j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.

k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa.
- El uso de las TIC.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 0434.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

- Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.

- Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.

- Políticas de empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Definición del objetivo profesional individual.

- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

- Formación profesional inicial.

- Formación para el empleo.

- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

- El proceso de toma de decisiones.

- El proyecto profesional individual.

- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público.

Fuentes de información y formas de acceso.

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

- Métodos para encontrar trabajo.

- Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.

- Análisis de los procesos de selección.

- Aplicaciones informáticas.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.

- Clasificación de los equipos de trabajo.

- Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.

- Tipos de metodologías para trabajar en equipo.

- Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.

- Técnicas de dirección de equipos.

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

- Equipos en la industria de fabricación mecánica según las funciones que desempeñan.

- Equipos eficaces e ineficaces.

- Similitudes y diferencias.

- La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.

- La participación en el equipo de trabajo.

- Diferentes roles dentro del equipo.

- La comunicación dentro del equipo.

- Organización y desarrollo de una reunión.

- Conflicto. Características, fuentes y etapas.

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.

- Relaciones Laborales.

- Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.

- Organismos que intervienen en las relaciones laborales.

- Análisis de la relación laboral individual.

- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.

- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.

- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.

- Salario Mínimo Interprofesional.

- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

- Representación de los trabajadores/as.

- Representación sindical y representación unitaria.

- Competencias y garantías laborales.

- Negociación colectiva.

- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Diseño en Fabricación Mecánica.

- Conflictos laborales.

- Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.

- Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la seguridad social.

- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.

- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria de fabricación mecánica.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector metalmecánico.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

j) Relacionar los indicadores de valoración con la adaptación a los cambios del equipo de trabajo. en la mejora e innovación de los procesos para aumentar la competitividad.

l) Identificar nuevas competencias analizando los cambios tecnológicos y organizativos definiendo las actuaciones necesarias para conseguir las y adaptarse a diferentes puestos de trabajo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.

k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

l) Potenciar la innovación, mejora y adaptación de los miembros del equipo a los cambios para aumentar la competitividad.

m) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector metalmecánico.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- El análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Equivalencia en créditos ECTS: 4.

Código: 0435

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con el diseño de productos en fabricación mecánica.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector metalmecánico.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la fabricación mecánica que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña empresa de fabricación mecánica.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa de fabricación mecánica, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas de fabricación mecánica, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa de fabricación mecánica.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña empresa.

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de fabricación mecánica en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña empresa.

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la orga-

nización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una «pyme» u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de fabricación mecánica.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una empresa de fabricación mecánica, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en actividad de fabricación mecánica (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).

- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa de fabricación mecánica.

- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la fabricación mecánica.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la fabricación mecánica.

- Objetivos de la empresa u organización.

- Estrategia empresarial.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.

- Elección del producto y/ o servicio para la empresa u organización simulada.

- Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.

- Análisis del entorno general de una pequeña empresa de fabricación mecánica.

- Análisis del entorno específico de una pequeña empresa de fabricación mecánica.

- Relaciones de una pequeña empresa de fabricación mecánica. con su entorno.

- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- Relaciones de una pequeña empresa de fabricación mecánica con el conjunto de la sociedad.

- Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «pyme» u organización.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.

- Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.

- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.

- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña empresa de fabricación mecánica. Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.

- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.

- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.

- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.

- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.

- Análisis de la información contable.

- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Gestión administrativa de una empresa de fabricación mecánica. Documentos relacionados con la compraventa. Documentos relacionados con el cobro y pago.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.

- Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.

- Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

m) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

n) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

ñ) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

n) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

ñ) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de fabricación mecánica, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.

- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de fabricación mecánica.

- La utilización de programas de gestión administrativa para «pymes» del sector.

- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de fabricación mecánica y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22.

Código: 0436.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que fabrica.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa; proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, y otros.

c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.

d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.

e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.

f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.

g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.

h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

– La disposición personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.

– Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

– Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

– Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

– Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

– Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

– Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Elabora planos de fabricación de productos aplicando las normas de representación gráfica y aplicando las técnicas de CAD.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado el sistema de representación gráfica más adecuado para representar el producto en función de la información que se desee mostrar.

b) Se han representado las vistas, cortes y secciones siguiendo la normativa aplicable.

c) Se han caracterizado las formas normalizadas del objeto representado (roscas, soldaduras, entalladuras y otros).

d) Se ha acotado el producto atendiendo al proceso de fabricación o la funcionalidad del mismo.

e) Se han determinado las tolerancias dimensionales, geométricas y las calidades superficiales del producto, atendiendo a su funcionalidad y a los criterios utilizados en la empresa.

4. Desarrolla elementos o productos de fabricación mecánica a partir de especificaciones de ingeniería y normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado los materiales contemplando sus propiedades y características para su uso, según especificaciones y dentro de los costos estipulados.

b) Se han determinado los elementos normalizados necesarios para la fabricación y montaje, con sus códigos y designaciones.

c) Se han definido las formas geométricas mediante representación gráfica teniendo en cuenta las limitaciones de los procesos de fabricación.

d) Se han determinado las fórmulas y unidades adecuadas a utilizar en el cálculo de los elementos, en función de las características de los mismos y de los coeficientes de seguridad de los materiales.

e) Se han definido la forma y dimensiones de los elementos diseñados en función de los cálculos obtenidos.

f) Se ha determinado la información necesaria para el cálculo y simulación en programas informáticos, así como la interpretación de resultados.

g) Se han identificado las especificaciones técnicas que garanticen la construcción del producto (esfuerzo máximo, potencia, velocidad máxima, entre otros).

h) Se han tenido en cuenta las limitaciones del transporte teniendo en cuenta los espacios disponibles y las interferencias con otros elementos.

i) Se ha gestionado la documentación e información técnica necesaria (normas, ábacos, tablas, procesos, etc.) que permite determinar las características constructivas de los elementos.

j) Se han aplicado las normativas de seguridad afines al producto diseñado.

5. Verifica que el desarrollo del producto cumple con las especificaciones del diseño y normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado el desarrollo del diseño aplicando el procedimiento establecido.

b) Se ha comprobado que el diseño cumple con la normativa técnica, legal y de seguridad.

c) Se han identificado las desviaciones entre el producto diseñado y las especificaciones técnicas que debe cumplir.

d) Se ha aplicado el AMFE de diseño.

e) Se han identificado los puntos débiles y críticos del diseño.

Duración: 360 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL, POR CURSOS ACADÉMICOS, DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica.	256	8		
0427. Diseño de productos mecánicos.	224	7		
0428. Diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación.			210	10
0429. Diseño de moldes y modelos de fundición.			105	5
0430. Diseño de moldes para productos poliméricos.			168	8

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0431. Automatización de la fabricación.	160	5		
0432. Técnicas de fabricación mecánica.	224	7		
0433. Proyecto de diseño de productos mecánicos.			50	
0434. Formación y orientación laboral.	96	3		
0435. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0436. Formación en centros de trabajo.			360	
Horas de libre configuración.			63	3
TOTALES	960	30	1.040	30

ANEXO III

ORIENTACIONES PARA ELEGIR UN ITINERARIO EN LA MODALIDAD DE OFERTA PARCIAL PARA LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica. 0427. Diseño de productos mecánicos. 0432. Técnicas de fabricación mecánica.	0428. Diseño de útiles de procesamiento de chapa y estampación. 0429. Diseño de moldes y modelos de fundición. 0430. Diseño de moldes para productos poliméricos.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ENTRE AMBOS	
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica. 0427. Diseño de productos mecánicos.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica. 0427. Diseño de productos mecánicos. 0432. Técnicas de fabricación mecánica. 0434. Formación y orientación laboral. 0435. Empresa e iniciativa emprendedora.	

ANEXO IV

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
- Aula polivalente.	60	40
- Aula de diseño.	60	40
- Laboratorio de ensayos.	60	60
- Taller de automatismos.	90	60
- Taller de mecanizado	300	240

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
- Aula polivalente.	- PCs instalados en red, proyector, pantalla e Internet. - Impresora A3.
- Aula de diseño.	- PCs instalados en red, proyector, pantalla e Internet. - Software CAD 2D/3D. - Software de diseño y dimensionamiento de útiles de procesamiento de chapa y estampación. - Software de diseño y dimensionamiento de moldes y modelos de fundición y para productos poliméricos. - Impresora Láser A3.
- Laboratorio de ensayos.	- Equipo para ensayos por líquidos penetrantes. - Equipo para ensayos por partículas magnéticas. - Lupa binocular. - Cortadora metalográfica. - Equipo de preparación de probetas. - Microscopio metalográfico. - Horno de tratamientos. - Durómetro.

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
- Taller de automatismos.	- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. - Software de simulación de la automatización. - Entrenadores de electroneumática. - Entrenadores de electrohidráulica. - Robots. - Manipuladores. - PLCs.
- Taller de mecanizado	- Bancos de trabajo. - Tornillos de banco. - Equipo de herramientas (metal) - Equipo de medida y verificación. - Taladradora. - Taladradora de columna. - Punteadora. - Tornos paralelos convencionales. - Fresadoras universales. - Sierra de cinta. - Electroesmeriladora. - Rectificadora cilíndrica universal. - Rectificadora de superficies planas. - Desbarbadora eléctrica. - Instrumentos de trazado. - Mármol de trazar. - Cizalla eléctrica manual. - Plegadora de chapas. - Curvadora de chapas. - Prensa de fabricación mecánica. - Juego de machos y terrajas. - Equipo de soldadura eléctrica de arco. - Equipo de soldadura MIG/MAG. - Compresor e instalación de aire comprimido. - Recursos para la gestión ambiental de residuos.

ANEXO V.A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
	- Oficina de proyectos de fabricación mecánica.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0427. Diseño de productos mecánicos.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0428. Diseño de útiles de procesado de chapa y estampación.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0429. Diseño de moldes y modelos de fundición.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0430. Diseño de moldes para productos poliméricos.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0431. Automatización de la fabricación.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0432. Técnicas de fabricación mecánica.	- Mecanizado y mantenimiento de máquinas.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0433. Proyecto de diseño de productos mecánicos.	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
	- Mecanizado y mantenimiento de máquinas.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0434. Formación y orientación laboral.	- Formación y orientación laboral.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0435. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Formación y orientación laboral.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V.B)

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesores de Enseñanza Secundaria.	- Formación y orientación laboral.	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	- Organización y proyectos de fabricación mecánica.	- Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades. - Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. - Ingeniero Técnico en Diseño industrial. - Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad en Aeronaves, especialidad en Equipos y Materiales Aeroespaciales. - Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. - Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad en Explotaciones Agropecuarias, especialidad en Industrias Agrarias y Alimentarias, especialidad en Mecanización y Construcciones Rurales. - Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles. - Diplomado en Máquinas Navales.
- Profesores Técnicos de Formación Profesional.	- Mecanizado y mantenimiento de máquinas.	- Técnico Superior en Producción por Mecanizado u otros títulos equivalentes.

ANEXO V.C)

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS A LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Módulos profesionales	Titulaciones
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica. 0427. Diseño de productos mecánicos. 0428. Diseño de útiles de procesado de chapa y estampación. 0429. Diseño de moldes y modelos de fundición. 0430. Diseño de moldes para productos poliméricos. 0431. Automatización de la fabricación. 0434. Formación y orientación laboral. 0435. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
0432. Técnicas de fabricación mecánica. 0433. Proyecto de diseño de productos mecánicos.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

ANEXO VI

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE
DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA QUE PUEDEN SER
OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
0245. Representación gráfica en fabricación mecánica. 0428. Diseño de útiles de procesado de chapa y estampación. 0429. Diseño de moldes y modelos de fundición. 0430. Diseño de moldes para productos poliméricos. 0433. Proyecto de diseño de productos mecánicos. 0434. Formación y orientación laboral. 0435. Empresa e iniciativa emprendedora.
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
0427. Diseño de productos mecánicos. 0431. Automatización de la fabricación.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 50

Título: **Ley de Prevención y lucha
contra los incendios forestales**



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,70 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 51

Título: Ley de Artesanía de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,20 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 52

Título: Ley de los Derechos y la Atención al Menor



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,42 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 53

Título: Ley de Salud de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,98 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 54

Título: Ley relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2007

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,37 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63