



SUMARIO

(Continuación del fascículo 2 de 3)

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 18 de febrero de 1998, por la que se convocan Becas para la realización de prácticas de estudiantes universitarios en empresas radicadas en Andalucía. (Continuación).

3.922

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

Resolución de 19 de marzo de 1998, por la que se ordena la publicación del Informe de Fiscalización sobre el Fondo de Compensación Interterritorial, por operaciones realizadas durante el año 1995.

3.924

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 19 de enero de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Actividades Marítimo-Pesqueras.

3.945

Orden de 21 de enero de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Comunicación, Imagen y Sonido.

3.962

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

Anuncio de bases.

3.976

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

Anuncio de bases.

3.978

Anuncio de bases.

3.983

AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA (HUELVA)

Anuncio de bases.

3.987

AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)

Anuncio de bases.

3.990

AYUNTAMIENTO DE ARACENA

Anuncio de bases.

3.992

Número formado por tres fascículos

Jueves, 2 de abril de 1998

Año XX

Número 37 (3 de 3)

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



Teléfono: (95) 469 31 60*
Fax: (95) 469 30 83
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

Número de Becarios....: 1 Meses : 4
Lugar realización....: PUEBLA DE VICAR (ALMERIA)
Requisitos.....: CONOCIMIENTOS SOBRE TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN.
Línea Trabajo.....: ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 D. BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENT.
 LDO. DOCUMENTACIÓN

Número de Becarios....: 1 Meses : 4
Lugar realización....: JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
Requisitos.....: BASE DE DATOS. PROGRAMACIÓN VISUAL BASIC-CLIPPER 5.
Línea Trabajo... : ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN.
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 INGENIERO INFORMÁTICA

Código...: 234 UNICAJA (M.P. Y C.A. DE RONDA, CÁDIZ, ALMERÍA, MÁLAGA Y ANT)

Número de Becarios....: 50 Meses : 4
Lugar realización....: TODAS LAS PROVINCIAS ANDALUZAS Y MELILLA
Requisitos.....: SER ALUMNO DE ÚLTIMO CURSO DE CARRERA
Línea Trabajo.....: TRABAJOS OPERATIVOS EN SUCURSALES
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 D. CIENCIAS EMPRESARIALES
 LDO. ADMON. DIREC. EMPRESAS
 LDO. DERECHO
 LDO. ECONOMÍA

Código...: 319 UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES

Número de Becarios....: 1 Meses : 9
Lugar realización....: SEVILLA
Requisitos.....: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN RELACIONES INDUSTRIALES Y DERECHO DEL TRABAJO POR LA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA.
Línea Trabajo.....: ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES CONVENIOS COLECTIVOS.
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 D. RELACIONES LABORALES
 LDO. DERECHO

Código...: 321 UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Número de Becarios...: 6 Meses : 9
Lugar realización....: SEVILLA
Requisitos.....: MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS USUALES.
Línea Trabajo.....: GESTION DE CALIDAD TOTAL
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 INGENIERO INDUSTRIAL
 LDO. ADMON. DIREC. EMPRESAS
 LDO. PEDAGOGÍA
 LDO. PSICOLOGÍA

Código...: 322 WINTERTHUR SEGUROS GENERALES, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS

Número de Becarios...: 4 Meses : 9
Lugar realización....: 2 BECAS EN SEVILLA, 1 EN CÁDIZ, 1 EN CÓRDOBA,
Requisitos.....: ESPECIALIDAD DERECHO PRIVADO.
Línea Trabajo.....: SEGUIMIENTO DE SINIESTROS CON ACTUACIONES JUDICIALES.
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 LDO. DERECHO

Número de Becarios...: 4 Meses : 9
Lugar realización....: 2 BECAS EN SEVILLA, 1 EN CÁDIZ, 1 EN CÓRDOBA,
Requisitos.....: CARNET DE CONDUCIR Y VEHÍCULO PROPIO.
Línea Trabajo.....: FORMACIÓN PRÁCTICA. VERIFICACIÓN DE RIESGOS INDUSTRIALES. CATALOGACIÓN DE MEDIDAS
DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, ROBO, AVERÍAS. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS INDUSTRIALES.
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 INGENIERO INDUSTRIAL

Código...: 323 YOGURES ANDALUCES, S.A.

Número de Becarios...: 2 Meses : 9
Lugar realización....: SEVILLA
Requisitos.....: DOMINIO DEL LENGUAJE C Y CLIPPER. CONOCIMIENTO DE REDES
Línea Trabajo.....: DESARROLLO APLICATIVO INFORMÁTICO
Titulaciones que permiten el acceso a estas becas :
 INGENIERO INFORMÁTICA
 INGENIERO TELECOMUNICACIÓN

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 19 de marzo de 1998, por la que se ordena la publicación del Informe de Fiscalización sobre el Fondo de Compensación Interterritorial, por operaciones realizadas durante el año 1995.

En virtud de las facultades que me vienen atribuidas por el artículo 21 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y del acuerdo adoptado por el Pleno

de esta Institución, en la sesión del día 18 de febrero de 1998,

RESUELVO

De conformidad con el art. 12.1 de la citada Ley 1/1988, ordenar la publicación del Informe de Fiscalización sobre el Fondo de Compensación Interterritorial, por operaciones realizadas durante el año 1995.

Sevilla, 19 de marzo de 1998.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

INFORME DE FISCALIZACION DEL FONDO DE COMPENSACION INTERTERRITORIAL POR OPERACIONES REALIZADAS DURANTE 1995

INDICE

- I. OBJETIVOS Y ALCANCE**
- II. PRESENTACION DE LA LIQUIDACION
PRESUPUESTARIA DEL FCI**
- III. FINANCIACION DE PROYECTOS**
- IV. ANALISIS DE LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS**
- V. ANALISIS DE LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA**
- VI. SEGUIMIENTO DE LAS SUBVENCIONES
GESTIONADAS POR LA CONSEJERIA DE OBRAS
PUBLICAS Y TRANSPORTES**
- VII. ANALISIS DE LOS LIBRAMIENTOS
PENDIENTES DE JUSTIFICAR**
- VIII. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
FORMULADAS EN ANTERIORES INFORMES
DEL FCI**
- IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- X. ANEXOS**
- XI. ALEGACIONES**

SIGLAS

AMA	Agencia de Medio Ambiente
CC.AA.	Comunidades Autónomas
FCI	Fondo de Compensación Interterritorial
LCAP	Ley de Contratos de las Admones. Públicas
LGHP	Ley General de Hacienda Pública
LOFCA	Ley Orgánica de Financiación de las CC.AA.
MP.	Millones de pesetas
N/D	Información No Disponible
OO.AA.	Organismos Autónomos
RIJA	Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía
RCE	Reglamento de Contratos del Estado
SAS	Servicio Andaluz de Salud

I. OBJETIVOS Y ALCANCE.

1. El Informe que se presenta muestra el resultado de la fiscalización del Fondo de Compensación Interterritorial (en adelante FCI) por operaciones realizadas durante el ejercicio 1995.

La Constitución española, en su art. 158.2, prevé, con el fin de corregir los desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, la creación de un Fondo de Compensación destinado a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por las Cortes Generales entre las CC.AA. y las Provincias, en su caso.

La Ley Orgánica 8/1980, de Financiación de las Comunidades Autónomas (LOFCA), establece en su art. 16 las bases que han de regir el desarrollo del Fondo.

Posteriormente, la Ley 29/1990, de 26 de diciembre, del FCI, da forma definitiva al contenido y a la regulación de la mencionada fuente financiera, disponiéndose en su art. 6 que los recursos del Fondo se destinarán a financiar proyectos de inversión que promuevan, directa o indirectamente, la creación de renta y riqueza en el territorio beneficiario.

2. Los trabajos de fiscalización han perseguido evaluar:

- Si la liquidación presupuestaria del FCI, tanto en su vertiente de gastos como de ingresos, refleja las operaciones derivadas del FCI al cierre del ejercicio 1995.
- Si los mecanismos de control y coordinación desarrollados por la Administración Autónoma garantizan el adecuado y puntual cobro de los recursos.
- Si las modificaciones presupuestarias que afectan a los créditos del FCI se ajustan a la legalidad y no afectan a los objetivos que con los recursos del FCI se persiguen.
- Si los contratos administrativos llevados a cabo por la Administración para la ejecución de las inversiones respetan los plazos legales que para las distintas actuaciones del procedimiento de contratación establece la LCAP.
- El grado de implantación de las recomendaciones recogidas en anteriores informes del FCI.

3. Para dar cumplimiento a los objetivos reseñados, el alcance de la fiscalización ha comprendido:

- Análisis del procedimiento de cobro llevado a cabo por el Servicio de Análisis y Planificación Contable, unidad dependiente de la Intervención General de la Junta de Andalucía.
- Análisis de las modificaciones presupuestarias que tuvieron lugar durante el ejercicio 1995.
- Análisis de la contratación administrativa en las Consejerías de Obras Públicas y Transportes y de Educación y Ciencia, por representar en su conjunto un 93% de la dotación del Fondo para el ejercicio 1995, teniendo igualmente asignado un 88% del número total de proyectos de inversión.
- Seguimiento de las subvenciones gestionadas por las Direcciones Generales de Ordenación del Territorio y Urbanismo, Obras Hidráulicas e Infraestructuras y Servicios del Transporte (centros directivos de la Consejería de Obras Públicas y Transportes).

4. Los trabajos de campo finalizaron en abril de 1997.

II. PRESENTACION DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DEL FCI.

5. La dotación correspondiente al ejercicio de 1995 del Fondo de Compensación Interterritorial para la Comunidad Autónoma Andaluza es el resultado tanto de la aplicación de la Ley 29/1990, de 26 de diciembre, reguladora del FCI, como del Acuerdo del Consejo de Política Fiscal y Financiera sobre el sistema de financiación autonómica para el período 1992-1996. Dicha dotación asciende a 50.720 MP.

Tales recursos se distribuyen en 64 proyectos que, unidos a aquéllos que son objeto de incorporación al ejercicio de 1995, sitúan en 229 el número total de proyectos a gestionar en el ejercicio señalado. El volumen global de créditos asignados a estos proyectos asciende a 66.103 MP.

Por último, en el apartado X de este Informe se recogen los distintos cuadros que muestran la liquidación del FCI.

III. FINANCIACION DE PROYECTOS.

6. Al cierre del ejercicio presupuestario de 1995, el análisis de los saldos sobre la liquidación de ingresos y sobre la liquidación de residuos por conceptos del FCI permiten obtener consideraciones de interés respecto al reconocimiento de los derechos y su recaudación, así como sobre el control del cobro de los recursos.

7. El importe de los derechos reconocidos correspondientes al FCI por operaciones realizadas en 1995 asciende a 44.741 MP.

El desglose, según año de FCI al que pertenecen y el número de certificaciones que los sustentan, es el siguiente:

(en MP.)

AÑO FCI	Nº CERTIFICACIONES EMITIDAS	IMPORTE
1995	36	36.102
1994	13	6.806
1993	6	1.347
1992	2	457
1990	5	29
TOTAL	62	44.741

La petición de recursos a la Administración Central se realiza en tres tramos (del 25, el 50 y el 25 por ciento), a tenor de lo establecido en la Ley 29/90, de 26 de diciembre (art. 7).

Se observa un incremento del 5% en el importe de los derechos reconocidos respecto al año anterior; ello se justifica por la ejecución descentralizada en provincias de determinados proyectos de inversión y, aunque en menor medida, por la mejora en la ejecución de los créditos como consecuencia de la reprogramación de los mismos llevada a cabo durante 1995.

En términos absolutos, la desagregación por provincias de la ejecución de proyectos de inversión ha permitido adelantar, durante el ejercicio 1995, la petición de recursos en un total de 1.587 MP.

8. No obstante, y a pesar del esfuerzo efectuado por acelerar la obtención de los recursos, ha de manifestarse que continúan existiendo proyectos con una excesiva agregación de créditos, lo que, en ocasiones, contribuye a dilatar la petición del mencionado primer tramo hasta transcurridos 10 meses desde la primera adjudicación de obra.

Igualmente, la agregación comentada provoca retrasos en la solicitud del segundo tramo de recursos, al no alcanzarse el porcentaje de disposición suficiente para solicitar el primer tramo. La circunstancia descrita ha impedido que se reconozcan derechos por un importe de 1.472 MP.

Por último, el 75% (el 64% en el pasado ejercicio) de las solicitudes de recursos correspondiente a inversiones gestionadas por la Administración se realiza en el último trimestre del año, como consecuencia de que es en estos últimos meses donde se concentra una mayor ejecución de los créditos del FCI.

9. En lo que se refiere a la **recaudación de los derechos**, debe subrayarse que, durante el ejercicio 1995, la Comunidad Autónoma ha recaudado, en concepto de recursos provenientes del FCI, 41.868 MP. De dicha cantidad, 21.843 MP. (anexo I) corresponden a certificaciones emitidas en el ejercicio corriente y el resto, 20.025 MP., a certificaciones emitidas en años anteriores y que, por tanto, formaban parte del estado de residuos (anexo V).

10. Por otro lado, se estabiliza la tendencia iniciada en el ejercicio 1992 hacia una posición de equilibrio de la proporción entre los pagos realizados por obligaciones contraídas en concepto de FCI y los cobros que por este concepto se reciben del Estado. Así, durante el ejercicio 1995, por cada 100 pesetas recibidas, la Comunidad Autónoma ha hecho frente a 92 pesetas en concepto de obligaciones contraídas en el citado ejercicio.

Debe indicarse, además, que el período medio de cobro por la Administración autonómica de los recursos aplicados a inversión se sitúa en 3 meses, lo que supone un aumento de un mes en relación con el ejercicio anterior. Igualmente, el período medio de pago se incrementa respecto al pasado ejercicio en un mes, situándose en 4 meses para ese tipo de gastos.

El período medio de pago, en lo que respecta a las transferencias de capital, ha descendido de 5 a 4 meses.

11. Finalmente, en lo que se refiere al **control interno** sobre el cobro de los recursos, debe subrayarse que durante el ejercicio 1995 se ha producido un conjunto de mejoras. La primera de ellas consiste en la eliminación de la posibilidad de errores en la imputación y reconocimiento de los derechos, ya que el Servicio de Análisis y Planificación Contable elabora las propuestas de documentos contables.

Otra mejora reseñable es la eliminación del riesgo de posibles anulaciones de derechos, al sobrepasarse los créditos asignados a cada proyecto de inversión, ya que el sistema de seguimiento informatizado del FCI contempla los saldos pendientes de certificar de cada proyecto.

IV. ANALISIS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

12. Durante el ejercicio de 1995, se han tramitado 14 expedientes de modificación que afectan a los créditos de proyectos pertenecientes al FCI, lo que ha supuesto un incremento del 30% de los créditos inicialmente presupuestados. Se analizará separadamente cada una de las figuras de modificación, cuyo desglose es el siguiente:

(en MP.)

FIGURA	IMPORTE	NUM. EXP.TES.	%
Incorporaciones de crédito	15.383	12	86%
Transferencias de crédito	1.321	2	14%
	< 1.321 >		
TOTAL	15.383	14	100%

13. El total de las **incorporaciones** al ejercicio de 1995 asciende a 15.383 MP. Esta cifra supone un incremento respecto al pasado ejercicio del 70%, destacando la Consejería de Obras Públicas y Transportes en el volumen de incorporaciones, dada la baja ejecución de sus créditos en el pasado ejercicio.

El 85% de los créditos incorporados (13.076 MP.) habían iniciado su ejecución en el pasado ejercicio incorporándose, por tanto, como créditos comprometidos; el 15% restante (2.307 MP.) lo hacen como créditos libres.

14. La ejecución que registran estos proyectos, al cierre del ejercicio, es la siguiente:

Consejería/OOAA	Núm. proy. incorp. a 1995	Grado de ejecución a 31/12/95			
		100%	> 50%	< 50%	0%
Industria, Comercio y Turismo	8	1	1	1	5
Obras Públicas y Transportes	89	5	25	35	24
Agricultura	1	0	1	0	0
Educación y Ciencia	60	5	28	16	11
SAS	2	0	2	0	0
Cultura	1	0	1	0	0
AMA	4	0	4	0	0
TOTAL	165	11	62	52	40

Como puede verse, el 90% de estos proyectos son gestionados por las Consejerías de Obras Públicas y Transportes y de Educación y Ciencia, por lo cual merecen un examen más minucioso.

15. En lo que se refiere a la **Consejería de Obras Públicas y Transportes**, debe destacarse que el volumen de créditos correspondiente a los 89 proyectos asciende a 12.252 MP. Resulta llamativo el elevado número de proyectos (24) que no registran ejecución, aún cuando dichos proyectos gestionan tan sólo el 2% del importe total de los créditos.

Un alto número de proyectos (35) acreditan una ejecución inferior al 50%, y tan sólo un 6% de ellos finalizan su ejecución, manteniéndose, pues, similares los porcentajes a los de pasados ejercicios.

16. El volumen de créditos gestionados por la **Consejería de Educación y Ciencia** en los 60 proyectos incorporados al ejercicio 1995 asciende a 1.907 MP. De éstos, aquéllos que presentan mayor antigüedad -créditos incorporados sucesivamente durante el período 1985/1991-, han sido objeto de reprogramación en el ejercicio fiscalizado.

Por otro lado, cabe comentar que un número significativo de proyectos (33) registra una ejecución superior al 50%, y que tan sólo el 18% (11) no registra ejecución durante el ejercicio.

17. En lo que atañe a las **transferencias de crédito**, destaca la tramitación de sólo dos expedientes durante el ejercicio de 1995. En el expediente 745/95, se dan de baja tres proyectos singulares de construcción de carreteras -variante Montilla 1-CO-130, C-329 y Pcal de Becerro-Cazorla 2-J-150, C-328- y obras autovía Granada 2-AL-117, transfiriéndose los créditos al proyecto de naturaleza genérica -Previsión de Incidencias- (529 MP.). La finalidad de este proyecto es hacer frente a posibles incidencias que se manifiesten en el transcurso de las obras, habiéndose constatado que, al menos, un 20% de su importe se ha destinado al pago de los intereses de demora por retrasos en el abono de las certificaciones de obra, no pudiéndose confirmar si los

citados intereses corresponden a proyectos financiados inicialmente con FCI.

Además, en dicho expediente, de naturaleza cualitativa, se omite el acuerdo del Comité de Inversiones Públicas Estatal previsto en el Decreto 74/93 de 21 de mayo, por el que se estructura y regula el Comité de Inversiones Públicas Autonómico.

V. ANALISIS DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

18. La fiscalización de la contratación administrativa se ha efectuado también en el ámbito de las Consejerías de Obras Públicas y Transportes y de Educación y Ciencia. Con relación a la primera de ellas, se han analizado 16 expedientes, cuyo importe total de adjudicación asciende a 12.983 MP. (anexo IX). La fiscalización se ha centrado en 1.261 MP que corresponden a la anualidad de 1995, de los que, a su vez, 867 MP son de la anualidad corriente y 394 MP son incorporaciones de créditos procedentes de ejercicios anteriores.

19. En el 63% de los contratos analizados (10 expedientes) se ha utilizado la tramitación urgente (art. 72 LCAP), sin que en la práctica se haya conseguido una reducción de los plazos de tramitación.

Es significativo que la mitad de los contratos analizados se adjudican en el último trimestre del ejercicio económico. Es en estos expedientes donde más reajustes de anualidades se practican para intentar mantener el equilibrio financiero del contrato, como establece el art. 14.4 LCAP¹. Así, en los expedientes CO-88/070 T 1 y CO/88/070 T 2 no ha sido posible el cumplimiento de las anualidades previstas, debido a las

¹ El tenor literal del artículo establece: "la financiación de los contratos por la Administración se ajustará al ritmo requerido en la ejecución de la prestación, debiendo adoptarse a este fin por el órgano de contratación las medidas que sean necesarias al tiempo de la programación de las anualidades y durante el periodo de ejecución".

dificultades surgidas durante la tramitación de los expedientes, por lo que han debido aprobarse los correspondientes reajustes. La ejecución de estos contratos tan sólo alcanza el 40% y 55% de la anualidad en el ejercicio de 1995.

20. Por lo que se refiere a la ejecución de los contratos, se deben diferenciar, por un lado, once expedientes adjudicados en el ejercicio 1995 y, por otro, cinco que se habían adjudicado en ejercicios anteriores. El importe total a ejecutar en el primer grupo asciende a 325 MP, de los cuales se ha ejecutado el 89% (288 MP), estando pendientes de certificar 37 MP. a 31 de diciembre de 1995.

En lo que respecta a los contratos adjudicados en ejercicios anteriores, el importe fiscalizado asciende a 936 MP., de los que se han certificado 434 MP (46%), estando pendientes, a 31 de diciembre de 1995, 502 MP, que representan el 54%. Dentro de este grupo de expedientes, se debe resaltar el SV-MA-155 con un presupuesto para 1995 de 64 MP y cuyo plazo de ejecución es de 4 meses. Al cierre del ejercicio de 1995, la obra estaba suspendida; tan sólo se había ejecutado el 41% del crédito y, según consta en el expediente, se había iniciado la tramitación de una obra de emergencia.

Por otro lado, el expediente 6-GR-223 refleja la nula ejecución de obra durante el ejercicio fiscalizado. Las razones aducidas por la Administración para esa falta de ejecución son, de un lado, la existencia de unos trabajos previos, que no inciden en el plazo de ejecución de las obras, y de otro, diferentes incidencias meteorológicas. Al inicio del ejercicio 1996, se incluye en la primera certificación el importe total de la anualidad del año 1995 (380 MP.), como anticipo a cuenta no revisable, al amparo del art. 143 del RCF, que permite a la Administración realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias realizadas por el contratista, como instalaciones y acopio de materiales o equipo de maquinaria pesada adscritas a las obras.

21. Respecto a la cuantía total certificada en el ejercicio (722 MP), se ha procedido al pago de 345 MP (48%) en un plazo medio de 6 meses, originándose para el contratista el derecho a reclamar intereses de demora (art. 100.4 LCAP). Dicha circunstancia se ha constatado en un 25% de los expedientes analizados.

22. En lo relativo a la **Consejería de Educación y Ciencia**, se han examinado 22 expedientes con un importe de adjudicación de 2.846 MP. (anexo X). La fiscalización correspondiente a 1995 supone 1.334 MP. (47%) de los que 1.108 MP. son de la anualidad corriente y 226 MP. incorporaciones de crédito de ejercicios anteriores.

De la cantidad sometida a fiscalización se ha certificado un total de 1.281 MP. que representan un 96% quedando pendiente el 4% restante (33 MP.).

Como hecho más significativo destaca el expediente, cuya clave es 95.29.612.16.13, donde se constata un retraso en el inicio de la emisión del acta de comprobación de replanteo y, como consecuencia, un retraso en el inicio de las obras, al no disponerse de la correspondiente licencia. Igualmente, el citado retraso origina la necesidad de proceder a reajustar las anualidades para mantener el equilibrio financiero, como establece el art. 14.4 de la LCAP.

23. Se ha procedido al pago del total de las cantidades certificadas (1.281 MP.) en un plazo de cinco meses y medio, naciendo el derecho del contratista a reclamar intereses de demora, circunstancia ésta constatada en un 36% de los expedientes analizados.

VI. SEGUIMIENTO DE LAS SUBVENCIONES GESTIONADAS POR LA CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo

24. Con respecto a la mencionada Dirección General, en el ejercicio fiscalizado, han sido objeto de seguimiento 66 expedientes de subvención. A la finalización de los trabajos de campo, abril de 1997, un total de 39 presentaban importes pendientes de justificar.

De estos expedientes, merece destacar el diferente seguimiento que la Dirección General ha tenido respecto al deber de justificar los importes pendientes.

Hay un primer grupo, formado por los expedientes relacionados en el anexo XI, en el que se produce la cancelación de las ayudas, fundándose ésta en el incumplimiento por parte de los perceptores de la finalidad para la que las subvenciones fueron concedidas. Esta situación se tipifica como infracción en el art. 99.f de la LGIIP y puede dar lugar a responsabilidad contable, la cual, conforme al art. 101 de la citada Ley, podrá exigirse mediante expediente administrativo, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas.

Ha de indicarse que en materia de subvenciones o ayudas al Sector Público, la responsabilidad contable recae sobre los beneficiarios o perceptores de las mismas².

En 1987 se habían efectuado requerimientos a los beneficiarios por la Dirección General, con relación exclusivamente a las subvenciones concedidas en los años 1985 y 1986. La solicitud de reintegro ha tenido lugar durante el ejercicio 1995.

En un segundo grupo, se encuentran los expedientes, contenidos en el anexo XII, a cuyo respecto, aunque se han iniciado contactos con los distintos beneficiarios para la justificación de los importes pendientes, no ha tenido lugar la justificación de las ayudas ni, en su caso, la solicitud de reintegro.

Dirección General de Infraestructuras y Servicios del Transporte

25. El expediente que presentaba créditos pendientes de ejecución en el pasado ejercicio, concluye su ejecución durante el ejercicio analizado.

Dirección General de Obras Hidráulicas

26. Un 66% de los expedientes finalizan su ejecución durante el ejercicio analizado; del 34% restante, y a excepción de uno de ellos, donde se modifica el objeto subvencionado, presentan créditos pendientes de ejecutar (relación de expedientes en el anexo nº. XIII). Dichos expedientes se corresponden en su mayoría con subvenciones concedidas en el año 1992.

VII. ANALISIS DE LOS LIBRAMIENTOS PENDIENTES DE JUSTIFICAR.

27. De la Cuenta General relativa al ejercicio 1995 se ha extraído la relación de los libramientos pendientes de justificar en las partidas presupuestarias de FCI. La situación de dichos importes es a 31/12/1995 la siguiente:

² Véanse las sentencias de la Sala de Apelación del Tribunal de Cuentas de 29/10/92, 26/3/93 y 20/5/93.

Consejerías	Ejercicio de liquidación	Pdte. justificar a 31/12/95	Fecha último requerimiento	Retrasos (meses)
Obras Públicas y Transportes	Corriente	234	Ene-Oct/96	5
	Anterior	133	Ene-Oct/96	27
Educación y Ciencia	Corriente	1	Marzo/95	N/D
	Anterior	303	Marzo/95	49
Cultura	Anterior	1	Abril/96	12

28. Merece destacar el acusado descenso que experimenta el volumen de créditos pendientes de justificar al cierre del ejercicio 1995 respecto a 1994. Este descenso en términos relativos se sitúa en un 82%

29. Durante la realización de los trabajos de campo, y como consecuencia de los requerimientos efectuados a tenor del art. 42 del RLJA, se ha justificado un 93% de los importes pendientes en la Consejería de Obras Públicas y Transportes, y un 35% en los de la Consejería de Cultura.

VIII. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN ANTERIORES INFORMES DEL FCI.

30. Se ha contrastado el cumplimiento de las recomendaciones recogidas en anteriores informes del FCI en dos parcelas importantes, como son la financiación de los proyectos y la modificación de créditos.

31. Respecto a la primera, se comprueba que se ha estabilizado la tendencia iniciada en el año 1992 hacia una posición de equilibrio entre el ritmo de pagos y el de cobros por conceptos del FCI.

32. Con respecto a las modificaciones de crédito, debe mencionarse que durante el ejercicio de 1995 se ha llevado a cabo la reprogramación de los créditos pertenecientes a proyectos de la Consejería de Obras Públicas y Transportes del FCI'92-93, por importe de 1.321 MP. Asimismo, han sido reprogramados saldos sobrantes de proyectos gestionados, principalmente, por la Consejería de Educación y Ciencia, correspondientes al período 85-91, por importe de 110 MP. El citado procedimiento se ha traducido en una mejora de la ejecución de los créditos al cierre del ejercicio 1995.

33. Los remanentes de créditos procedentes del FCI se incorporan automáticamente al estado de gastos del ejercicio siguiente (art. 40.2 a) de la LGHP). No obstante, ha tenido lugar en el ejercicio la anulación de créditos susceptibles de incorporación por importe de 4 MP.

IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

34. La liquidación del Fondo de Compensación Interterritorial relativo al ejercicio presupuestario 1995, recoge adecuadamente las operaciones derivadas del FCI al cierre del citado ejercicio.

35. En el apartado III, párrafo 8, se pone de manifiesto el esfuerzo realizado por la Administración para acelerar la ejecución de los créditos y, por ende, la obtención de los recursos. No obstante, el Anexo de Inversiones sigue incluyendo proyectos con una excesiva "agregación" de créditos que contribuyen a dilatar el momento de petición de los recursos.

Se recomienda continuar en los sucesivos ejercicios presupuestarios en la misma línea que la iniciada en el presente año. Igualmente, se estima necesaria la inclusión en el Anexo de Inversiones de proyectos más concretos que contribuirían a mejorar la eficacia en la gestión de los recursos.

36. En el apartado IV, párrafo 18, donde se analizan las modificaciones presupuestarias, destaca la tramitación de un expediente de transferencia de crédito mediante el cual se traspasan fondos de proyectos singulares a otro de naturaleza genérica, por un total de 529 MP, destinándose al menos un 20% del citado importe al pago de los intereses de demora exigidos por los contratistas.

Se requiere, por ello, un mayor rigor en la presupuestación de las distintas inversiones que integran el Anexo de Inversiones del FCI, al objeto de evitar al máximo las ulteriores modificaciones, en las que pueden verse afectados proyectos singulares de inversión.

37. Igualmente, en el mismo apartado IV, párrafo 18, y referido al expediente antes citado, se constata la omisión del acuerdo del Comité de Inversiones Públicas Estatal, trámite previo a la aprobación del expediente cualitativo, a tenor de lo establecido en el Decreto 74/1993, de 25 de mayo.

38. En el apartado V, párrafo 22, se pone de manifiesto la existencia de reclamaciones de intereses de demora por parte de los contratistas ante la existencia de retrasos en el abono, por parte de la Administración autonómica de las certificaciones de obras.

Al respecto, y dado que no se constatan excesivos retrasos en la llegada de los fondos provenientes de la Administración estatal, se insta a la Administración autonómica al puntual cumplimiento de sus obligaciones de pago, puesto que los retrasos en el abono de las certificaciones de obras se traducen en un encarecimiento del coste total de las mismas.

39. En el apartado VI, párrafo 24, se advierten posibles indicios de responsabilidad contable; por tal motivo, esta Institución, conforme al art. 12 de su Ley de creación, procede a dar traslado de los mismos al Tribunal de Cuentas, a efectos de su posible enjuiciamiento.

Por otro lado, se dilatan en el tiempo las actuaciones que emprende la Administración tendentes a la justificación de las ayudas.

Se recomienda a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo realice de manera puntual el seguimiento de los expedientes que tramita, efectuando el requerimiento de los importes pendientes de justificar y, en su caso, proceder a la cancelación de las subvenciones con la exigencia del correspondiente reintegro de las ayudas recibidas.

X. ANEXOS.

ANEXO I

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS AFECTADOS A LOS DISTINTOS FCI's
POR OPERACIONES REALIZADAS EN 1995

	PREVISION INICIAL	MODIFICACIONES			PREVISION DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	COBROS REALIZADOS	PTES. DE COBRO
		Incorporac.	Otros Aumentos	<Bajas>				
FCI 95	50.720	0	0	0	50.720	36.102	18.127	17.975
FCI 94	0	11.238	0	0	11.238	6.806	3.385	3.421
FCI 93	0	1.946	0	0	1.946	1.347	331	1.016
FCI 92	0	2.067	0	0	2.067	457	0	457
FCI 90	0	132	0	0	132	29	0	29
TOTALES	50.720	15.383	0	0	66.103	44.741	21.843	22.898

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO II

LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE LOS CREDITOS AFECTADOS A LOS DISTINTOS FCI's
POR OPERACIONES REALIZADAS EN 1995

(MP.)

	MODIFICACIONES					(1)	(2)	(3)	(2) - (3)	(1) - (2)
	CREDITO INICIAL	Incorpor.	Otros Aumentos	<Bajas>						
FCI 95	50.720	0	0	0	0	50.720	38.414	17.448	20.966	12.306
FCI 94	0	11.238	0	0	0	11.238	7.079	2.597	4.482	4.159
FCI 93	0	1.945	0	0	0	1.945	877	131	746	1.068
FCI 92	0	2.067	0	0	0	2.067	1.073	17	1.056	994
FCI 91	0	47	0	0	0	47	20	0	20	27
FCI 90	0	43	0	0	0	43	36	4	32	7
FCI 89	0	23	0	0	0	23	22	0	22	1
FCI 88	0	5	0	0	0	5	4	0	4	1
FCI 87	0	7	0	0	0	7	4	1	3	3
FCI 86	0	7	0	0	0	7	5	1	4	2
FCI 85	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTALES	50.720	15.383	0	0	0	66.103	47.534	20.199	27.335	18.569

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO III

CLASIFICACION POR SECTORES DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS DURANTE EL EJERCICIO 1995

(MP.)

	OBR. PUBLICAS	AGRICULTURA PESCA Y GANAD.	VIVIENDA	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	SANIDAD Y SERV. SOCIALES	EDUCACION	OTRAS OBRAS INFRAESTRUCTURAS	TOTALES
FCI 1995	1.274	0	11.239	9.207	358	9.208	7.128	38.414
FCI 1994	86	8	1.387	3.150	55	883	1.510	7.079
FCI 1993	21	0	236	212	0	171	237	877
FCI 1992	1	0	5	864	0	55	148	1.073
FCI 1991	0	0	0	0	0	20	0	20
FCI 1990	0	0	0	0	4	32	0	36
FCI 1989	0	0	0	0	0	22	0	22
FCI 1988	0	0	0	0	0	4	0	4
FCI 1987	0	0	0	0	0	4	0	4
FCI 1986	0	0	0	0	0	5	0	5
FCI 1985	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	1.382	8	12.867	13.433	417	14.404	9.023	47.534

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO IV

FLUJO DE COBROS Y PAGOS EN EL EJERCICIO 1995

(MP.)

Años de Fondo	Justificado años anter.	Justificado ejercicio	Cobrado	Pdte. de cobro	Años de liquidación	Pdte. pago años anter.	Reconocido ejercicio	Pagado	Pdte. de pago
FCI 95	0	36.102	18.127	17.975	1995	0	47.534	20.199	27.335
FCI 94	18.434	6.806	21.819	3.421	1994	22.762	0	22.486	276
FCI 93	1.014	1.347	1.345	1.016	1993	372	0	321	51
FCI 92	577	457	577	457	1992	144	0	144	0
FCI 91	0	0	0	0	1991	12	0	2	10
FCI 90	0	29	0	29	1990	92	0	62	30
FCI 89	0	0	0	0	1989	5	0	1	4
FCI 88	0	0	0	0	1988	5	0	5	0
FCI 87	0	0	0	0	1987	3	0	0	3
TOTALES	20.025	44.741	41.868	22.898	TOTALES	23.395	47.534	43.220	27.709

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO V

ESTADO DE RESULTAS DEL FCI DE EJERCICIOS ANTERIORES
(Derechos a Cobrar)

(MP .)

	DERECHOS PDTE. DE COBRO AL 1-1-1995	AUMENTOS/BAJAS	COBROS REALIZADOS	PDTE. DE COBRO AL 31-12-95
FCI 1994	18.434	0	18.434	0
FCI 1993	1.014	0	1.014	0
FCI 1992	577	0	577	0
TOTALES	20.025	0	20.025	0

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO VI

ESTADO DE RESULTAS DEL FCI DE EJERCICIOS ANTERIORES
(Obligaciones a Pagar)

(MP.)

AÑO DE LIQUIDACION	OBLIGACIONES PDTE. DE PAGO AL 1-1-1995	AUMENTOS/BAJAS	PAGOS REALIZADOS	PDTE. DE PAGO
1994	22.780	<18>	22.486	276
1993	372	0	321	51
1992	144	0	144	0
1991	12	0	2	10
1990	92	0	62	30
1989	5	0	1	4
1988	5	0	5	0
1987	3	0	0	3
TOTALES	23.413	<18>	23.021	374

FUENTE:Elaboración Propia

ANEXO VII

**EJECUCION DEL FCI POR SECCIONES Y OO.AA.
POR OPERACIONES REALIZADAS EN 1995**

(MP.)

	*	CREDITO INICIAL	CREDITO DEFINITIVO "C"	OBLIGAC. RECONOCIDAS "O"	O/C	PAGOS REALIZADOS "P"	P/C	P/O
13 INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	A R T	542 0 542	542 318 860	312 97 409	58% 31% 48%	125 9 134	23% 3% 16%	40% 9% 33%
14 OBRAS PU- BLICAS Y TTES	A R T	36.840 0 36.840	36.840 12.252 49.092	27.418 7.262 34.680	74% 59% 71%	12.158 1.995 14.153	33% 16% 29%	44% 27% 41%
15 AGRICULTURA Y PESCA	A R T	0 0 0	0 9 9	0 8 8	0% 89% 89%	0 0 0	0% 0% 0%	0% 0% 0%
18 EDUCACION Y CIENCIA	A R T	10.439 0 10.439	10.439 1.907 12.346	9.208 1.196 10.404	88% 63% 84%	4.603 484 5.087	44% 25% 41%	50% 41% 49%
19 CULTURA	A R T	0 0 0	0 61 61	0 36 36	0% 59% 59%	0 21 21	0% 34% 34%	0% 58% 58%
16.31 IASS	A R T	0 0 0	0 4 4	0 4 4	0% 100% 100%	0 4 4	0% 100% 100%	0% 100% 100%
17.31 SAS	A R T	613 0 613	613 74 687	358 55 413	58% 74% 60%	0 17 17	0% 23% 2%	0% 31% 4%
20.31 AMA	A R T	2.286 0 2.286	2.286 758 3.044	1.118 462 1.580	49% 61% 52%	562 221 783	25% 29% 26%	50% 48% 50%
TOTALES	A R T	50.720 0 50.720	50.720 15.383 66.103	38.414 9.120 47.534	76% 59% 72%	17.448 2.751 20.199	34% 18% 31%	45% 30% 42%

* A: Crédito Actual
R: Créditos Remanentes FCI
T: Crédito Total FCI

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO VIII

ESTADO DE EJECUCION DEL FCI CORRESPONDIENTE AL CAPITULO DE
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(MP.)

AÑO FCI	CREDITO INICIAL	MODIFICACIONES	CREDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PAGOS REALIZADOS
95	5.998	0	5.998	5.271	1.399
94	0	1.014	1.014	402	104
93	0	697	697	256	13
92	0	268	268	101	2
91	0	18	18	0	0
90	0	0	0	0	0
89	0	6	6	0	0
TOTAL	5.998	2.003	8.001	6.030	1.518

FUENTE: Elaboración propia

ANEXO IX

EXPEDIENTES CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

CLAVE EXPTE.	DENOMINACION	TIPO CONTRATO	SISTEMA ADJUDIC.	PRES.ADJ.
J/91090	EDIFICACION DE 35 VVDAS. EN IBROS, JAEN.	OBRA	SUBASTA	146.220.795
CA-93/010-V	EDIFICACION DE 38 VVDAS EN CASTELLAR NUEVO, CADIZ	OBRA	SUBASTA	192.964.841
XC-52143-RF-4	REFUERZO FIRME EN CC-330 DE HUESCAR A PUEBLA DON FADRIQUE	OBRA	DIRECTA	48.459.968
A5.341.761/2111	AMPLIACION EN EL TRATAMIENTO SECUNDARIO DE LA E.D.A.R. SUR COPERIO	OBRA	CONCURSO	2.805.395.995
A6.329.727/2111	E.D.A.R. DEL GUADALHORCE 2ª FASE, MALAGA	OBRA	CONCURSO	3.805.602.473
SV-CO-156	PROYECTO DE PROTECCION DE DESPRENDIMIENTO Y MEJORA EN EXPLANACION EN LA N-321 DE UBEDA A MALAGA	OBRA	DIRECTA	42.289.000
CO-88/070-V	TERMINACION DE 15 VVDAS DE PROMOCION PUBLICA Y URBANIZACION BAJA SAN PEDRO, BAENA, CORDOBA	OBRA	DIRECTA	43.026.638
CO-88/070-VT2	TERMINACION DE 16 VVDAS. DE PROMOCION PUBLICA Y URBANIZACION EN BAENA, CORDOBA	OBRA	DIRECTA	43.539.010
T-83263-TFCO-3M	PROYECTO COMPLEMENTARIO DEL DE RENOVACION Y MEJORA DEL TRAZADO EN EL TRAMO: BOBADILLA-ANTEQUERA	OBRA	COMPLEM	154.198.648
CO-85/050-1-86V	COMPLEMENTARIA DE 86 VVDAS. EN LAS MORERAS, CORDOBA	OBRA	COMPLEM	19.601.459
6-GR-223	RENOVACION MEJORA DEL TRAZADO LINEA BOBADILLA	OBRA	SUBASTA	1.377.980.571
CS-MA-157	ACONDICIONAMIENTO CARRETERA MA-424 DE VILLANUEVA DE LA CONCEPCION	OBRA	SUBASTA	77.000.596
SV-MA-155	REPARACION TERRAPLEN A-92	OBRA	SUBASTA	69.761.894
CS-MA-152	CARRETERA MA-201 DE LA NACIONAL N-331 A CUEVAS BAJAS	OBRA	SUBASTA	87.963.000
A5.341.673/2121	EDAR ALJARAFE	OBRA	CONCURSO	2.782.756.358
C-51041-ON2-4A	ACONDICIONAMIENTO C.N.332 TRAMO DESDE LIMITE DE LA PROVINCIA DE ALMERIA HASTA LA VARIANTE LOS LOBOS	OBRA	SUBASTA	673.053.000

Total expedientes: 16

ANEXO X

EXPEDIENTES CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

(en Ptas.)

CLAVE EXPT.	DENOMINACION	TIPO CONTRATO	SISTEMA ADJUDIC.	PRES.ADJ.
95.04.612.8	CONST. I.E.S. 12 UDES EN LA MOJONERA (ALMERIA)	OBRA	CONCURSO	350.121.269
95.04.612.10	AMPLIACION Y REFORMA DEL C.F.P. 2ª FASE MACAEL (ALMERIA)	OBRA	SUBASTA	95.812.022
95.04.612.11	AMPLIACION Y REFORMA DEL I. BUP DE TIJOLA (ALMERIA)	OBRA	SUBASTA	107.385.434
95.11.612.1	18 UDES. EN C.P. ARQUITECTO LEON E.P. EN PTO. REAL (CADIZ)	OBRA	SUBASTA	162.759.031
95.18.612.10	CONSTRUCCION C.E.O. Y B. EN ATARFE (GRANADA)	OBRA	SUBASTA	173.181.033
1995/78711	REHABILITACION C.P. RODRIGO XEREZ A.C.E.S.O. 8 UDES AYAMONTE (HUELVA)	OBRA	SUBASTA	126.675.149
95.21.612.9	AMPLIACION 10 UDES EN C.P. MAESTRO ROJAS DE NERVA (HUELVA)	OBRA	SUBASTA	68.449.223
95.29.621.16.3	CONST. AULA TEC. ALMACEN Y ASEOS EN I.B. MONTEROSO ESTEPONA (MALAGA)	OBRA	DIRECTA	24.407.124
95.29.612.16.13	CONST. SALON POLIV. EN CONSERV. MANUEL CARRA (MALAGA)	OBRA	DIRECTA	49.737.415
95.29.612.16.1	AMP. 2AUL. Y REPAR. VARIAS EN I.B. SALVADOR RUEDA (MALAGA)	OBRA	DIRECTA	39.790.171
95.29.612.16.4	ADAP. VAR. AULAS 4 NUEVAS I.B. SIERRA BLANCA MARBELLA (MALAGA)	OBRA	DIRECTA	42.978.000
95.29.612.16.14	AMPLIACION 4 AULAS Y URB. EN C.I.E. S. VICTORIA KENT. MARBELLA (MALAGA)	OBRA	DIRECTA	49.980.000
94/41/612/8	CONST. C.E.I. Y P. EN ERILLAS AZNALCOLLAR (SEVILLA)	OBRA	DIRECTA	117.347.864
93/41/612/0007	CONST. 16 UDES EN EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)	OBRA	SUBASTA	177.136.360
93/29/612/9	CONS. C.E.S. DE 12 UDES EN EL PALO (MALAGA)	OBRA	SUBASTA	245.349.943
94.18.612.10	ADAPTACION A LOGSE EN C.P. H. MENDOZA. COGOLLOS VEGA (GRANADA)	OBRA	DIRECTA	48.900.000
94/19/23/13	ADAPTACION A LOGSE EN C.P. DE HUETOR SANTILLAN (GRANADA)	OBRA	DIRECTA	49.700.000
94.18.612.08	AULARIO DE 8 UDES EN I.F.P. JIMENEZ MONTOYA DE BAZA (GRANADA)	OBRA	DIRECTA	48.556.871
94/18/612/5	CONS. CENTRO E.S.O. (12+4UDS) EN ALBUÑOL (GRANADA)	OBRA	SUBASTA	281.849.817
94/41/612/13	CONST. C.E.S. 26 UDES EN POLIGONO AEROPUERTO 5. (SEVILLA)	OBRA	SUBASTA	365.410.910
94/41/611/18	CONST. EDIFICIO USO DOCENTE EN PINO MONTANO (SEVILLA)	OBRA	SUBASTA	150.658.675
94/41/612/11	TERM. OBRA 6 UDES EN I.B. PADRE POVEDA DE GUADIX (GRANADA)	OBRA	DIRECTA	58.239.000

Total expedientes: 22

ANEXO XI

DIRECCION GENERAL DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISMO

EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES OBJETO DE SOLICITUD DE REINTEGRO

(en Miles Ptas.)

AÑO FCI	Nº EXPEDIENTE	IMPORTE PDTE. DE JUSTIFICAR
1985	U-90062-SCAY-5K	8.284
"	U-90074-SCAY-5H	62
"	U-90105.2-SCAY-5C	51
"	U-90105.3-SCAY-5C	325
"	U-90126-SCAY-5M	140
1986	U-90101-SCAY-6A	250
"	U-90118-SCAY-6C	210
"	U-90120-SCAY-6C	96
"	U-90122-SCAY-6G	1.355
"	U-90145-SCAY-6K	480
1987	U-90109-SCAY-7C	300
"	U-90110-SCAY-7C	300
"	U-90113-SCAY-7C	380
"	U-90131-SCAY-7J	600
"	U-90132-SCAY-7J	600
"	U-90135-SCAY-7J	600
"	U-90160-SCAY-7M	542
"	U-90162-SCAY-7H	625
"	U-90166-SCAY-7K	600
1988	U-90108-SCAY-8S	134
"	U-90121-SCAY-8A	200
"	U-90137-SCAY-8K	650
1989	U-90107-SCAY-9A	500
"	U-90125-SCAY-9C	562
"	U-90162-SCAY-9J	625
1991	U-90161-SCAY-1K	1.500
1992	U-90166-SCAY-2S	1.500

Total expedientes: 27

ANEXO XII

DIRECCION GENERAL DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISMO

EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES PENDIENTES DE JUSTIFICAR

(en Miles Ptas.)

AÑO FCI	Nº EXPEDIENTE	IMPORTE PDTE. DE JUSTIFICAR
1985	U-90075-SCAY-5H	1.815
"	U-90098-SCAY-5M	750
"	U-90099-SCAY-5M	700
1988	U-90112-SCAY-8A	320
"	U-90155-SCAY-8C	160
1989	U-90144-SCAY-9G	300
1990	U-90108-SCAY-0C	691
1991	U-90125-SCAY-1J	2.857
"	U-90127-SCAY-1J	1.304
"	U-90160-SCAY-1M	705
1992	U-90111-SCAY-2C	700
"	U-90123-SCAY-2M	800

Total expedientes: 12

ANEXO XIII

DIRECCION GENERAL DE OBRAS HIDRAULICAS

EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES PENDIENTES DE EJECUCION

(en Miles Ptas.)

AÑO FCI	Nº EXPEDIENTE	IMPORTE PDTE. DE EJECUCION
1987	A6329624	778
1991	A5435629	13.183
1992	A5323745	12.854
"	A5314695	14.530
"	A5321716	4.267

Total expedientes: 5

XI. ALEGACIONES AL CONTENIDO DEL INFORME DE FISCALIZACION.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 2)

8. No obstante, y a pesar del esfuerzo efectuado por acelerar la obtención de los recursos, ha de manifestarse que continúan existiendo proyectos con una excesiva agregación de créditos, lo que, en ocasiones, contribuye a dilatar la petición del mencionado primer tramo hasta transcurridos 10 meses desde la primera adjudicación de obra.

Igualmente, la agregación comentada provoca retrasos en la solicitud del segundo tramo de recursos, al no alcanzarse el porcentaje de disposición suficiente para solicitar el primer tramo. La circunstancia descrita ha impedido que se reconozcan derechos por un importe de 1.472 MP.

ALEGACION Nº 1

Respecto a las manifestaciones que realiza la Cámara sobre que existan proyectos con una excesiva agregación de créditos, entendemos que no puede entrarse en valorar por dicho órgano, ya que es el Parlamento en la Ley del Presupuesto el que aprueba los proyectos e indica la agregación.

Por tanto, deben suprimirse del informe dichas observaciones de la Cámara de Cuentas.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 3)

17. ...Además, en dicho expediente, de naturaleza cualitativa, se omite el Acuerdo del Comité de Inversiones Públicas Estatal previsto en el Decreto 74/93, de 21 de mayo, por el que se estructura y regula el Comité de Inversiones Públicas Autonómico.

ALEGACION Nº 2

La modificación de referencia se tramitó a instancia de la Consejería de Obras Públicas y Transportes y tuvo por objeto la reprogramación de determinados créditos del FCI 1992-1993, para el año 1995, como consecuencia de la existencia de remanentes en los proyectos 1992000579 y 1992000487 del programa 41B, así como a liquidaciones de obras en otros proyectos de la Dirección General de Carreteras y de la Dirección General de Transportes. Con dichos remanentes se dotó el proyecto 1995000555, por importe de 529.393.391 ptas., para atender determinados gastos urgentes en materia de carreteras.

Considerando la Dirección General de Planificación que la modificación de créditos no suponía la supresión o creación de ningún proyecto de inversión de los incluidos en las materias FCI asignadas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en los Presupuestos Generales del Estado de 1995, siendo su destino la misma materia de inversión, no se dio a la misma el carácter de cualitativa, por lo que no se solicitó el acuerdo del Comité de Inversiones Públicas Estatal.

Dicho criterio es el que en su día comunicó la Secretaría General de Planificación y Presupuestos del Ministerio de

Economía y Hacienda y, por tanto, el que sirve de base para la aplicación de lo dispuesto en el Decreto 74/1993, de 25 de mayo.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 3)

V. ANALISIS DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

ALEGACION Nº 3

En relación con los expedientes que se citan expresamente CO-88/070 T y CO-88/070 T2, debe señalarse que los mismos tienen su origen en expedientes en los que se había procedido a una resolución de contrato previamente. En estos casos, antes que la racionalidad que supone la adjudicación en el primer semestre de cada ejercicio, debe primar la urgencia en la reanudación de unas obras paralizadas por motivo de la resolución de un contrato. Por ello, se intenta adjudicar el contrato de obras a la mayor brevedad, siempre respetando la normativa aplicable. Para hacer más ágil aun el procedimiento, se ha tramitado paralela y simultáneamente el expediente de contratación de terminación de las obras, con la liquidación del contrato previo, que debe producirse tras la resolución del mismo. El retraso en la liquidación del contrato motivó el que las cantidades previstas para la obra en el primer ejercicio resulten mayores de las que se ejecutan en la realidad.

Por lo que se refiere a los reajustes de anualidades, debe señalarse que hay que tener en cuenta que es preceptiva la conformidad del contratista, y que éste generalmente acepta reajustes que suponen ejecutar más obra que la que realmente es capaz de llevar a cabo (ante la posibilidad de certificar acopios, etc.). Finalmente, otro inconveniente que puede existir a la hora de establecer el necesario reajuste de anualidades y, por tanto, adaptar los créditos al ritmo real de las obras, consiste en el límite establecido de disponibilidades en ejercicios futuros, que a veces no permite reajustar todo lo que fuera aconsejable.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 4)

VI. SEGUIMIENTO DE LAS SUBVENCIONES GESTIONADAS POR LA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo

ALEGACION Nº 4

Los expedientes relacionados en el Anexo XI, han sido cancelados por Resoluciones del Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes, de fecha 22 de junio de 1995, habiéndose concluido todos los trámites de reintegro de las cantidades percibidas por los Ayuntamientos, incluida notificación a las Tesorerías Territoriales de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Respecto a los expedientes relacionados en el Anexo XII, la situación de cada uno de ellos es la siguiente:

- Expediente U-90075-SCAY-5H, se encuentra en proceso de cancelación, concluido el período de alegaciones y propuesta de Resolución.

- Expedientes U-90098-SCAY-5M y U-90099-SCAY-5M, han finalizado los trabajos subvencionados durante el ejercicio 1997.

- Expediente U-90112-SCAY-8A, se encuentra en proceso de cancelación, concluido el período de alegaciones y propuesta de Resolución.

- Expediente U-90155-SCAY-8C, el trabajo objeto de la subvención se está realizando, encontrándose en fase de aprobación provisional. No obstante, es de señalar que por Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba, de 30 de octubre de 1995, se acordó devolver el expediente al Ayuntamiento, y que en breve plazo se va a proceder a su nueva tramitación.

- Expediente U-90144-SCAY-9G, durante el presente ejercicio ha concluido el trabajo objeto de la subvención.

- Expediente U-90108-SCAY-0C, se encuentra en fase de conclusión y próximamente se procederá a su aprobación definitiva.

- Expediente U-90125-SCAY-1J, cancelado por Resolución de septiembre de 1997 y cumplidos todos los trámites de reintegro.

- Expediente U-90127-SCAY-1J, el trabajo objeto de la subvención está concluido y pendiente de la correspondiente certificación definitiva.

- Expediente U-90160-SCAY-1M, cancelado por Resolución de mayo de 1997 y cumplimentados todos los trámites de reintegro.

- Expediente U-90111-SCAY-2C, el trabajo objeto de la subvención está concluido.

- Expediente U-90123-SCAY-2M, próximamente se tramitará su certificación definitiva.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 4)

Dirección General de Obras Hidráulicas

26. Un 66% de los expedientes finalizan su ejecución durante el ejercicio analizado; del 34% restante, y a excepción de uno de ellos, donde se modifica el objeto subvencionado, presentan créditos pendientes de ejecutar (relación de expedientes en el anexo nº XIII). Dichos expedientes se corresponden en su mayoría con subvenciones concedidas en el año 1992.

ALEGACION Nº 5

Se han observado varias discrepancias en los datos contenidos en el cuadro del Anexo XIII. Se realiza un nuevo cuadro con los datos obtenidos de la contabilidad de la Dirección General. En el mismo se incluyen dos columnas relativas al importe pendiente de certificar, una referencia al ejercicio 1995 y otra a la situación actual.

Es preciso constatar que existe un error en el nº de expediente que aparece en el mencionado cuadro en el quinto y último lugar. El número correcto es el A4.321.716, y no el A5.321.716.

Expedientes de subvenciones pendientes de ejecución:

IMPORTE PENDIENTE DE EJECUCION (En miles de ptas.)		
Nº expediente	A 31/12/95	A 17/12/97
A6.329.624	1.887	453
A5.435.629	14.865	13.183
A5.323.745	4.017	738
A5.314.695	9.730	14.530
A4.321.716	4.267	4.267

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 5)

35. No obstante, el Anexo de Inversiones sigue incluyendo proyectos con una excesiva "agregación" de créditos que contribuyen a dilatar el momento de petición de recursos.

ALEGACION Nº 6

Nos remitimos a lo ya manifestado anteriormente respecto al contenido del punto 8, en cuanto a que el Anexo de Inversiones lo aprueba el Parlamento en la Ley del Presupuesto, por lo que no puede figurar esta observación en el informe de la Cámara, ni la recomendación que sigue, pues no sería al ejecutivo sino al Parlamento.

CUESTION OBSERVADA (pág. nº 5)

39. En el apartado VI, párrafo 25 (entendemos párrafo 24), se advierten posibles indicios de responsabilidad contable; por tal motivo, esta Institución, conforme al artículo 12 de su Ley de creación, procede a dar traslado de los mismos al Tribunal de Cuentas, a efectos de su posible enjuiciamiento.

ALEGACION Nº 7

En primer lugar, nos remitimos al contenido de la alegación formulada anteriormente al apartado VI.

De otro lado, entendemos que en los expedientes que nos ocupan no procede dar traslado de los mismos al Tribunal de Cuentas a efectos de su posible enjuiciamiento, por las siguientes razones.

Las subvenciones analizadas por la Cámara de Cuentas se refieren a un tipo de ayudas que concede la Dirección General de Ordenación del Territorio a las Corporaciones Locales para la redacción de normas de planeamiento urbanístico, lo que implica que el cumplimiento de la finalidad consista en la aprobación del Plan General, Normas Subsidiarias de Planeamiento, Modificación de la delimitación del perímetro urbano, etc.

Debemos, por tanto, situarnos en el efectivo objeto de estas subvenciones, y no podemos por menos expresar que su realización resulta de una gran complejidad y dificultad, que lleva a que con mucha frecuencia su definitiva aprobación no llegue a producirse sino al cabo de varios años desde su inicio, o que en otros casos no puedan llevarse a efecto.

La confección de una norma urbanística, como todo planeamiento, precisa de una serie de decisiones políticas que entrañan gran dificultad, ya que en el tema urbanístico concurren una serie de intereses económicos, culturales, sociales, medio ambientales, paisajísticos, etc., además de los propiamente técnicos y urbanísticos. Todo ello hace que la propia decisión política resulte muy compleja: ¿Qué terrenos se declaran urbanizables? ¿Por qué otros como zona verde o de equipamiento? ¿Qué volumen de edificabilidad en una zona y por qué no en otra? ¿Parcelas no edificables? ¿Equipamiento comunitario? ¿Expropiaciones? ... Un sin fin de interrogantes que hacen complicadísimo la adopción de decisiones.

Asimismo, hay que considerar la implicación de distintas Administraciones Públicas a lo largo del procedimiento con lo que supone de dificultad añadida a la hora de conformar voluntades y acuerdos.

Normalmente, las normas de planeamiento comienzan con un acuerdo de la Corporación Local de iniciar la redacción de las mismas y, al ser muy costosos los estudios técnicos de todo tipo que son precisos y necesarios, solicitan ayudas económicas. Ahora bien, pasado este primer momento, el discurrir de los trabajos resulta de una tremenda complicación pues, además de los factores antes apuntados, también hay que considerar la formación de los distintos grupos y fuerzas políticas que integran la Corporación, que incluso pueden ir cambiando a lo largo del tiempo, pudiendo verse rechazadas las propuestas en muy diversas ocasiones, teniéndose que reiniciar de nuevo los trabajos, sin perjuicio de la intervención de la correspondiente Comisión Provincial de Urbanismo o de Ordenación del Territorio.

Igualmente, debe tenerse en cuenta la cantidad de trámites y fases que contiene este tipo de procedimientos, donde se producen en diversos momentos publicaciones en boletines oficiales para información pública y alegaciones, así como diversas aprobaciones provisionales y definitivas, incluso por distintos órganos, suponiendo que desde el inicio del procedimiento hasta la aprobación definitiva transcurran varios años y que en algunos casos no puedan llegar a terminarse.

Con ello queremos decir que, por muy diversas circunstancias o dificultades de todo tipo, resulta muy complicado y dilatado en el tiempo la redacción por las Corporaciones Locales de las normas. Incluso puede que éstas no sean capaces de realizarlas y, por tanto, más que de incumplimiento habría que hablar de circunstancias que impiden ese cumplimiento o que dificultan gravemente el mismo. La voluntad y buena disposición de realizar las normas existe pero, en algunos casos, por muy diversas circunstancias, resulta casi imposible. En estos casos, entendemos que no puede hablarse de dolo, culpa o negligencia graves.

Para advertir los indicios a que se refiere la Cámara y, en concreto, respecto a la intencionalidad de cometer las infracciones que se aducen, se considera que los trabajos de fiscalización necesariamente habían de haberse completado en el seno de cada Ayuntamiento receptor de la subvención, analizando las actuaciones llevadas a cabo por los distintos órganos municipales y enjuiciando así el posible dolo, culpa o negligencia graves, como elementos caracterizadores de la responsabilidad contable.

Por tanto, si en los casos que nos ocupan no ha podido cumplirse por las razones expuestas con el objeto de la subvención, procede el reintegro de la misma mediante un procedimiento administrativo, como de hecho ha ocurrido, pero no una responsabilidad derivada de una infracción del artículo 99 de la Ley General de la Hacienda Pública para tener que ser enjuiciado en el correspondiente juicio por el Tribunal de Cuentas. No existen los elementos caracterizadores de la responsabilidad contable ni, por tanto, los indicios de la misma, por lo que no resulta de aplicación lo previsto en el artículo 12.3 de la Ley de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tercero.- Elementos que integran el Proyecto Curricular.

1.- El Proyecto Curricular del ciclo formativo incluirá de manera coherente e integrada los diversos apartados que intervienen directamente en el desarrollo de estas enseñanzas. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Análisis del entorno socioeconómico y de sus posibilidades formativas que contendría, entre otros, los siguientes elementos:
 - Conocimiento de las empresas e instituciones de la zona que están relacionadas con la formación a impartir.
 - Determinación de sus productos y servicios más característicos.
 - Conocimiento de las tecnologías y los sistemas organizativos que ofrecen.
 - Conocimiento, en la medida de lo posible, de la evolución tecnológica y laboral previsible en estas empresas e instituciones.
 - b) Análisis de las características de los alumnos y de los recursos humanos y materiales del centro educativo.
 - c) Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto profesional y socioeconómico del centro educativo y a las características del alumnado.
 - d) Organización curricular del ciclo formativo que comprenderá, al menos, la secuenciación de los módulos profesionales dentro de cada curso, los criterios sobre la distribución del horario lectivo y la utilización de los espacios formativos que son requeridos.
 - e) Establecer los criterios para la organización y secuenciación de los contenidos en cada uno de los módulos profesionales y proceder a su distribución en unidades didácticas.
 - f) Pautas sobre la evaluación de los alumnos con referencia explícita al modo de realizarla.
 - g) Orientaciones metodológicas adoptadas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - h) Plan de recuperación para alumnos matriculados en segundo curso que tengan módulos profesionales pendientes de evaluación positiva en el curso anterior.
 - i) Planificación y organización de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.
 - j) Plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.
 - k) Programaciones didácticas de los módulos profesionales.
 - l) Necesidades de formación permanente para el profesorado que imparte el ciclo formativo.
 - m) Plan de evaluación del Proyecto Curricular del ciclo formativo.
- 2.- Las programaciones de los módulos profesionales, realizadas a partir del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, incluirán al menos los siguientes elementos:
- a) Relación de capacidades terminales contextualizadas respecto al entorno socioeconómico del centro y a las características de los alumnos y alumnas.
 - b) Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.
 - c) Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 19 de enero de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Actividades Marítimo-Pesqueras.

Los Decretos aprobados para cada uno de los títulos de Formación Profesional Específica de grado medio y de grado superior han establecido los currículos de cada uno de los ciclos formativos correspondientes en la Comunidad Autónoma, considerando las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva de Andalucía. El carácter abierto y flexible de estos currículos, permite adaptar los objetivos, las capacidades terminales, los contenidos y los criterios de evaluación de los diferentes módulos profesionales de los ciclos formativos al entorno del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas mediante un proceso de concreción y desarrollo que corresponde al propio centro y al profesorado.

El entorno profesional, social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades de los alumnos y alumnas, constituyen los ejes prioritarios en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. De esta forma, el centro educativo juega, por tanto, un papel determinante como vertebrador del conjunto de decisiones implicadas en el proceso de adaptación y desarrollo del currículo formativo.

Como se establece en los citados Decretos, la concreción y el desarrollo de los currículos de cada uno de los ciclos formativos, se hará mediante la elaboración de Proyectos Curriculares que estarán inscritos en los respectivos Proyectos de Centro. Dichos Proyectos Curriculares habrán de incluir, entre otros elementos, la adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo y la concreción de las capacidades terminales y contenidos de los módulos profesionales. Para ello, es necesario que la Consejería de Educación y Ciencia, regule el proceso de elaboración de Proyectos Curriculares y ofrezca orientaciones que faciliten a los centros educativos su concreción y al profesorado la realización de las programaciones.

Los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, permiten a los alumnos y alumnas cursar estas enseñanzas profesionales de acuerdo con sus intereses, habilidades y aptitudes. Para facilitar la organización de los centros y el aprovechamiento óptimo de sus recursos, procede establecer la distribución horaria y el itinerario formativo que permite lograr los objetivos y capacidades profesionales de los citados ciclos formativos.

En consecuencia, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Primero.- Marco normativo.

Los centros educativos autorizados a impartir los ciclos formativos de Formación Profesional Específica de grado superior de Navegación, Pesca y Transporte Marítimo; Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque; Producción Acuicola, y de grado medio de Pesca y Transporte Marítimo; Operación, Control y Mantenimiento de Máquinas e Instalaciones del Buque; Operaciones de Cultivo Acuicola; Buco a Media Profundidad, lo harán de acuerdo con el currículo oficial establecido en los Decretos 20/1996 de 23 de enero; 21/1996 de 23 de enero; 133/1995 de 16 de mayo; 22/1996 de 23 de enero; 134/1995 de 16 de mayo; 449/1996 de 24 de septiembre respectivamente, que regulan estos títulos para la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las orientaciones y criterios establecidos en la presente Orden.

Segundo.- Proyecto Curricular del ciclo formativo.

El Proyecto Curricular del ciclo formativo constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a largo plazo el conjunto de actuaciones educativas del centro y tiene como objetivo alcanzar las finalidades educativas del mismo.

- a) Conocer las condiciones de salud y riesgo de la profesión y fomentar actitudes de prevención, protección y mejora de la defensa de la salud y el medio en que se desarrolla la actividad profesional.
- b) Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y la organización básica de una empresa.
- c) Adquirir conocimientos sobre aspectos básicos de economía sólo en los ciclos formativos de grado superior.
- d) Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión tanto por cuenta propia como ajena.
- e) Conocer el sector productivo correspondiente al ciclo formativo en Andalucía.

IV.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.

Noveno.- Finalidades de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado tendrán las siguientes finalidades:

- 1.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado tendrán las siguientes finalidades:

- a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.
- f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

- 2.- Las capacidades terminales y criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado de cada uno de los ciclos formativos de grado superior de Navegación, Pesca y Transporte Marítimo; Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque; Producción Acuícola, y de grado medio de Pesca y Transporte Marítimo; Operación, Control y Mantenimiento de Máquinas e Instalaciones del Buque; Operaciones de Cultivo Acuícola; Buceo a Media Profundidad, son los que figuran en el Anexo II de la presente Orden.

- 3.- En los Proyectos Curriculares de los Ciclos Formativos se determinarán, tanto las actividades que deberán realizar los alumnos y alumnas, como las duraciones horarias de los módulos profesionales de Formación en

- d) En cada unidad didáctica:

- Capacidades terminales de referencia a las que atiende la unidad.
- Análisis de contenidos en conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Criterios e instrumentos de evaluación.

- e) Las actividades complementarias y extraescolares que se propongan en cada uno de los módulos.

Cuarto.- Proyecto Curricular conjunto.

- 1.- Los centros educativos de una área geográfica determinada podrán elaborar de forma conjunta un Proyecto Curricular de un mismo ciclo formativo. En cualquier caso, dicho proyecto habrá de ser aprobado en cada uno de los centros educativos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para el Proyecto Curricular de Centro.

- 2.- El desarrollo del Proyecto Curricular del ciclo formativo de Formación Profesional específica, deberá realizarse de manera integrada y coordinada con los correspondientes Proyectos Curriculares de Centro de la zona de influencia del centro educativo, considerando al mismo tiempo los Proyectos Curriculares de la etapa anterior.

Quinto.- Modificación del Proyecto Curricular.

- 1.- A lo largo de los sucesivos años de su aplicación los centros educativos podrán ir modificando su Proyecto Curricular de ciclo formativo de Formación Profesional específica, una vez desarrollado el plan de evaluación, que se indica en el apartado tercero de la presente Orden.

- 2.- Dicha modificación, en la medida que afecte a la adecuación y distribución de objetivos, capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación, se aplicará únicamente a los alumnos y alumnas que comiencen el ciclo formativo. En cualquier caso, estos elementos permanecerán sin modificaciones para un mismo grupo de alumnos y alumnas a lo largo del ciclo formativo de acuerdo con el proyecto inicial.

II.- HORARIO E ITINERARIO FORMATIVO.

Sexto.- Jornada lectiva.

La jornada lectiva de cada uno de los ciclos formativos de Formación Profesional específica en el centro educativo será, con carácter general, de 30 horas semanales.

Séptimo.- Horario e itinerario formativo.

La distribución del horario lectivo semanal y el itinerario formativo, en su caso, de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Navegación, Pesca y Transporte Marítimo; Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque; Producción Acuícola, y de grado medio de Pesca y Transporte Marítimo; Operación, Control y Mantenimiento de Máquinas e Instalaciones del Buque; Operaciones de Cultivo Acuícola; Buceo a Media Profundidad, son los que se establecen en el Anexo I de la presente Orden.

III.- MÓDULOS PROFESIONALES SOCIOECONÓMICOS.

Octavo.- Finalidades de los módulos profesionales socioeconómicos.

Los módulos profesionales socioeconómicos contribuirán de forma específica a alcanzar de las siguientes finalidades:

ANEXO I

Ciclo Formativo: Navegación, Pesca y Transporte Marítimo.
Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Derecho marítimo, legislación pesquera y administración.		6
2. Maniobra y carga del buque.	8	
3. Gobierno del buque.	7	
4. Pesca marítima y biología de las especies de interés comercial.	8	
5. Seguridad, prevención y supervivencia en la mar.		12
6. Atención sanitaria de urgencia a bordo.	3	
7. Lengua extranjera.	3	
8. Relaciones en el entorno de trabajo.		6
9. El sector de la pesca y el transporte marítimo en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		6
TOTALES	30	30

(*) 11 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 714 horas.

centros de trabajo y Proyecto integrado, respetando, en todo caso, los mínimos establecidos en los correspondientes Decretos.

4.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado se realizarán al final del ciclo formativo de Formación Profesional específica, una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y los socioeconómicos, con las excepciones establecidas en el artículo sexto, apartados 5 y 6 de la Orden de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en los ciclos formativos de Formación Profesional específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.- Los alumnos y alumnas tendrán asignado un tutor docente para el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. De igual forma, la empresa o centro de trabajo designará un tutor laboral que asesorará y orientará al alumnado en la realización de las actividades formativas programadas e informará al tutor docente sobre el grado de cumplimiento del programa formativo y la competencia mostrada por el alumno o alumna en las situaciones de trabajo.

6.- El módulo profesional de Proyecto integrado será realizado por los alumnos y alumnas con la orientación y asesoramiento de un tutor docente, que llevará a cabo la evaluación del mismo.

Disposición derogatoria única.-

Quedan derogadas las Órdenes de la Consejería de Educación y Ciencia por las que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de Proyectos Curriculares de centros, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica, de 18 de enero de 1.996, de Producción Acuícola y Operaciones de Cultivo Acuícola

Disposición final primera.-

Se faculta a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado para que puedan dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución, interpretación y cumplimiento de la presente Orden.

Disposición final segunda.-

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

Ciclo Formativo: Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Sistemas de propulsión y servicios del buque.	6	
2. Instalaciones y equipos eléctricos del buque.	5	
3. Sistemas automáticos y de regulación del buque.	5	
4. Instalaciones y procesos de extracción, preparación y conservación de la pesca.	5	
5. Planificación y gestión de las instalaciones.		8
6. Seguridad, supervivencia y primeros auxilios en la mar.		9
7. Técnicas auxiliares de mantenimiento industrial.	6	
8. Lengua extranjera.		8
9. Relaciones en el entorno del trabajo.	2	
10. El sector de la industria naval y auxiliar en Andalucía.	1	
11. Formación y orientación laboral.		5
TOTALES	30	30

(*) 12 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 676 horas.

Ciclo Formativo: Producción Acuícola.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Organización del proceso productivo acuícola.	11	
2. Cultivo de moluscos.		7
3. Cultivo de crustáceos.	6	
4. Cultivo de peces.		10
5. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.		3
6. Producción de cultivos auxiliares.	8	
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
8. El sector de la acuicultura en Andalucía.	1	
9. Formación y orientación laboral.	2	
TOTALES	30	20

(*) 32 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 400 horas.

Ciclo Formativo: Pesca y Transporte Marítimo.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Administración del buque.		5
2. Estabilidad y maniobra del buque.	7	
3. Navegación y comunicaciones del buque.	8	
4. Pesca: extracción y conservación.	7	
5. Seguridad, supervivencia y primeros auxilios en la mar.		10
6. Automatización: regulación y control.	5	
7. Lengua extranjera.		9
8. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
9. El sector de la pesca y el transporte marítimo en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		6
TOTALES	30	30

(*) 11 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 717 horas.

Ciclo Formativo: Operación, Control y Mantenimiento de Máquinas e Instalaciones del Buque.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Operación y mantenimiento de los equipos de propulsión y servicios.	5	
2. Instalaciones y máquinas eléctricas.	5	
3. Automatización: regulación y control.	5	
4. Operación y mantenimiento de los sistemas frigoríficos y de producción.		13
5. Operaciones auxiliares de mantenimiento industrial.	10	
6. Seguridad, supervivencia y primeros auxilios en la mar.		9
7. Lengua extranjera.		8
8. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
9. El sector de la industria naval y auxiliar en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.	2	
TOTALES	30	30

(*) 12 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 680 horas.

ANEXO II

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.
CICLO FORMATIVO: NAVEGACIÓN, PESCA Y TRANSPORTE MARÍTIMO.
GRADO: SUPERIOR.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Verificar la recepción, embarque y almacenamiento de las provisiones y pertrechos de marea.
 - En la recepción de provisiones y pertrechos y a la vista de la relación de pedidos comprobar:
 - Número de piezas o elementos del pedido suministrados.
 - Peso, contenido y calidad de las provisiones.
 - Calidad de los pertrechos.
 - Colocación, estiba y trincaje de los pertrechos y provisiones.
- 2.- Participar en la gestión administrativa del buque en su aspecto laboral, comercial y portuario.
 - Ejecutar gestiones comerciales con cargadores, estibadores, fletadores y consignatarios.
 - Realizar el despacho del buque con las distintas administraciones.
 - Cumplimentar los manifiestos según las especificaciones del despacho de aduanas.
- 3.- Realizar la distribución de pesos en bodegas y tanques dejando el buque en condiciones de navegabilidad y a son de mar.
 - Confeccionar el plan de estiba distribuyendo la carga en bodegas y en los tanques en los tanques cumpliendo las instrucciones del constructor para no sobrepasar los esfuerzos máximos admisibles.
 - Calcular la estabilidad estática y dinámica con las que queda el buque al finalizar las operaciones de carga y descarga.
 - Obtener los calados finales realizando los necesarios trasiegos para dejar la embarcación con un determinado asiento real.
 - Verificar los parámetros estáticos y dinámicos con los criterios exigidos por la administración.
- 4.- Calcular la estabilidad inicial a través de la experiencia de estabilidad ó mediante la oscilación transversal del buque.
 - Obtener el índice de estabilidad inicial a través de su relación con el período natural de balance transversal.
 - Obtener la altura metacentrica transversal y la ordenada vertical del C. de G. del buque mediante la realización de la experiencia de estabilidad.
- 5.- Verificar la estiba y el trincaje de la carga en bodegas y en cubierta.
 - Seleccionar el método y utillaje empleado para la carga o descarga de una determinada mercancía.
 - Comprobar el trincaje de las mercancías estibadas en bodegas o en superestructuras.

Ciclo Formativo: Operaciones de Cultivo Acuicola.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Instalaciones y equipos de cultivo.	4
2. Técnicas del cultivo de moluscos.	4
3. Técnicas del cultivo de crustáceos.	3
4. Técnicas del cultivo de peces.	5
5. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
6. Técnicas de cultivos auxiliares.	3
7. Parámetros y condiciones de cultivo.	3
8. Relaciones en el entorno de trabajo.	2
9. El sector de la acuicultura en Andalucía.	1
10. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 740 horas.

Ciclo Formativo: Buceo a Media Profundidad.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Inmersión a media profundidad.	7
2. Procedimientos de corte y soldadura subacuáticos.	4
3. Trabajos subacuáticos de obras hidráulicas y con explosivos.	5
4. Reparaciones a flote y refloatamientos.	5
5. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
6. Fisiopatología del buceo y asistencia sanitaria de urgencia a buceadores.	3
7. El sector de las actividades marítimo-pesqueras en Andalucía.	1
8. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado serán de 440 horas.

- Relacionar las necesidades de estiba de la carga con las averías que pueden ser causadas por:
 - Condensación en las bodegas.
 - Calentamiento.
 - Contaminación.
 - Maduración, germinación, fermentación o eumolecimiento.
 - Formación de orín u óxidos sobre objetos metálicos.
 - Roedores e insectos.
- 6.- Realizar maniobras de gobierno, fondeo, atraque, desatraque o sbarloamiento a otro buque en cualquier condición y circunstancia normal de navegación.
- Seleccionar y efectuar, en su caso, las operaciones de desamarre y la maniobra de desatraque de un muelle, con o sin empleo de un ancla, en cualquier circunstancia de viento y/o corrientes.
- Seleccionar y efectuar, en su caso, las operaciones de fondeo con una o dos anclas a la entrante y a la vaciante.
- Definir la maniobra para dar y tomar remolque en puerto y en la mar en cualquier circunstancia de viento y mar.
- Seleccionar y efectuar, en su caso, la entrada, permanencia y salida de un dique o varadero con y sin empleo de remolcadores.
- Seleccionar y efectuar, en su caso, las maniobras de gobierno, adoptando las convenientes precauciones, en canales, ríos y aguas de poco fondo.
- Anotar las maniobras y actividades del buque en el Cuaderno de Bitácora.
- Alerta visual de todo el horizonte, asegurando un completo dominio de la situación.
- Identificar buques y luces de tierra.
- Releva y entregar la guardia, observando:
 - Posición, rumbo, velocidad, estado y predicción de mareas, corrientes, tiempo atmosférico, visibilidad.
 - Estado operativo de los equipos, errores de giroscopos y compás magnético.
 - Situación de los buques en las proximidades y cualquier otro acacimientto reseñable.
- Comprobar periódicamente el equipo de navegación: Timonel y piloto automático, compás magnético y girocompás, luces de navegación.
- Fijar la posición del buque a intervalos que determine la peligrosidad de la navegación y utilizando cartas corregidas.
- Observar las precauciones previstas (Órdenes del Capitán) en navegación con poca visibilidad.
- Observar las precauciones rutinarias en la navegación con práctico.
- Realizar los alistamientos de rutina en:
 - Diarios.
 - Preparación para la salida a la mar/llegada a puerto.
 - Embarque desembarque práctico.
 - Mal tiempo.
 - Navegación con hielos.
- Seleccionar los materiales empleados en el armado de un palangre.
- 8.- Armar un aparejo de palangre de superficie o de fondo.
 - Efectuar el montaje del cabo madre, brazoladas, cabo de flotación, sedal y anzuelos de un palangre de superficie o de fondo.
 - Seleccionar los materiales empleados en la construcción de rebes.
 - Cortar y unir paños de red siguiendo el plano.
 - Armar los paños sobre la relinga superior e inferior siguiendo las especificaciones del plano.
 - Montar los plomos y flotadores en las respectivas relingas siguiendo las especificaciones del plano.
 - Seleccionar los materiales empleados en el armado de artes de cerco.
 - Armar los elementos componentes del arte conforme a la prescripción del plano.
 - Montar los plomos, flotadores y jarca sobre las respectivas relingas siguiendo las especificaciones del plano.
- 9.- Armar un arte de pesca de enmalle fija o de deriva dado un plano.
 - 10.- Armar un arte de pesca de cerco dado un plano.
- 11.- Armar un arte de arrastre de fondo o pelágico montando los elementos que preceden a la red según plano.
 - Seleccionar los materiales empleados en el armado y montaje de artes de arrastre.
 - Cortar los paños y armarlos sobre los costadillos y relingas siguiendo las especificaciones del plano.
 - Montar los vientos, calones, malleas, puertas y cable de arrastre siguiendo las especificaciones del plano.
- 12.- Efectuar las maniobras propias de la pesca aplicando normas de seguridad.

- Realizar la maniobra de largado o virado de un arte fijo de enmalle en el momento y posición adecuadas para su correcta ejecución.
 - Realizar la maniobra de largado y virado de un arte de deriva de enmalle en el momento y posición adecuadas para su correcta ejecución.
 - Realizar las maniobras de largado y virado de un arte de cerco empleando embarcación auxiliar y ecosonda y sonar, teniendo en cuenta tamaño, velocidad y dirección de desplazamiento del cardumen así como los vientos y corrientes.
 - Realizar la maniobra de largado, arrastre y virado de un arte de fondo o pelágico empleando la ecosonda, sonar, netsonder y equipos de posicionamiento.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor, transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.
 - Cumplir con los requerimientos y las normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Realizar la puesta a día del botiquín.
 - Dirigir las operaciones de emergencia.
 - Verificar la operatividad de los "dispositivos de salvamento".
 - Verificar la operatividad de los "equipos de lucha contra-incendios".
- 13.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
- Realizar el mantenimiento periódico de los "dispositivos de salvamento" y equipos de lucha contra-incendios.
 - Seleccionar las medidas a tomar para mantener las condiciones de seguridad de la tripulación en el trabajo y de los pasajeros durante su permanencia a bordo.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 15.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de navegación, pesca y transporte marítimo.
- 16.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- 17.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO. CICLO FORMATIVO: SUPERVISIÓN Y CONTROL DE MÁQUINAS E INSTALACIONES DEL BUQUE.

GRADO: SUPERIOR.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Supervisar y realizar la operación de la planta propulsora, respondiendo a las demandas de cambios de régimen.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Reconocer los componentes de la planta propulsora e identificar los sistemas de comunicación y modo operativo de los mismos.

- Ajustar los controles y cambiar de manual a auto y viceversa.

- Tomar datos y registrar los valores de los parámetros de la instalación.

- Realizar tareas rutinarias de control (sacar diagramas, calcular potencias y consumos, analizar agua, aceite y combustible).

- Poner fuera de servicio el equipo, siguiendo la secuencia adecuada.

- Realizar el desmontaje, sustitución de elementos averiados y posterior montaje, siguiendo las indicaciones del constructor.

- Realizar las pruebas de funcionamiento y preparar el equipo para su entrada en funcionamiento.

- Realizar el adecuado informe.

- Dado un sistema de regulación y control:

- Interpretar la información técnica sobre el mismo.
- Detectar anomalías.
- Aplicar medidas correctoras, siguiendo la metodología establecida para cada caso.

- Emplear la información técnica de a bordo, (inventarios, libros de mantenimiento, fichas de trabajo, o medios informatizados) para gestionar las fases de mantenimiento de equipos:

- Dar de baja los elementos utilizados.
- Realizar pedidos de repuestos con especificaciones claras y completas.
- Registrar los pedidos en inventarios o medios de gestión de repuestos.
- Realizar un seguimiento de las órdenes de pedido.
- Verificar las condiciones de almacenamiento de los repuestos.

- Realizar la puesta al día del botiquín.

- 5.- Analizar el Plan de Emergencia verificando el estado de los equipos y aptitud de la

tripulación, así como observar las medidas que mantienen la seguridad de la tripulación en el trabajo y los pasajeros.

- Dirigir las operaciones de emergencia.
- Verificar la operatividad de los "dispositivos de salvamento".

- Verificar la operatividad de los "equipos de lucha contra-incendios".

- Realizar el mantenimiento periódico de los "dispositivos de salvamento" y equipos de lucha contra-incendios.

- Seleccionar las medidas a tomar para mantener las condiciones de seguridad de la tripulación en el trabajo y de los pasajeros durante su permanencia a bordo.

- Realizar el relevo, obteniendo toda la información disponible del antecesor y transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.

- 6.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

- En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.

- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.

- Cumplir con los requerimientos y las normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

- Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

- Identificar y obtener la información necesaria.

- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:

- Analizar e interpretar la información.
- Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
- Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.

- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:

- Describir la estructura general del proyecto.
- Determinar la documentación técnica necesaria.

- La capacidad productiva de la instalación y las necesidades de medios biológicos y materiales.
 - Interpretar los manuales técnicos de la maquinaria y equipos más relevantes.
 - Registrar los datos relativos al estado y verificación de la maquinaria y equipos.
 - Valorar el estado de limpieza y acondicionamiento de las instalaciones.
 - Comprobar que los elementos fundamentales de la instalación (sustrato de los estanques, compuertas, tanques, bombas, soplantes, sala de cultivos auxiliares) se han preparado para su funcionamiento según el calendario establecido.
 - Comprobar que los equipos auxiliares se encuentran dispuestos para su funcionamiento conforme al calendario establecido.
 - Montar los equipos correctamente, teniendo en cuenta la especie que se va a cultivar.
 - Interpretar las instrucciones de cultivo.
 - Contrastar e interpretar los resultados analíticos de los parámetros fisicoquímicos y justificar las medidas de acción ante situaciones anómalas.
 - Verificar la calidad del producto final y productos intermedios, aplicando la metodología analítica apropiada.
 - Manejar la maquinaria, los equipos de cultivo y realizar las técnicas analíticas.
 - Identificar las anomalías patológicas asociables al brote de enfermedades y preparar las muestras para su envío a un laboratorio de análisis patológico.
 - Evaluar que los tratamientos preventivos y/o curativos han sido aplicados correctamente.
 - Usar prendas y equipos de protección individual necesarias en las operaciones, relacionándolas con los riesgos del proceso y/o producto.
 - Identificar los riesgos asociados a las instalaciones y equipos.
 - Aplicar las normas de seguridad establecidas para el mantenimiento.
 - Realizar el relevé obteniendo toda la información
- 2.- Preparar las instalaciones, maquinaria y equipos auxiliares en función de los ciclos de cultivo.
- 3.- Realizar las operaciones de cultivo y de control de los parámetros ambientales y de la calidad del producto.
- 4.- Aplicar las normas y procedimientos sobre seguridad, higiene y medio ambiente.
- 5.- Comportarse de forma responsable en el
- Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 8.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- 9.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.**
- CICLO FORMATIVO: PRODUCCIÓN ACUÍCOLA.**
- GRADO: SUPERIOR.**
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**
- A partir de una información real relativa a la metodología e instrucciones de cultivo:
 - Identificar las operaciones básicas, los equipos y los parámetros de operación y control.
 - Interpretar los planes de producción y las instrucciones generales del proceso.
 - Desarrollar las instrucciones generales en una secuencia de operaciones más elementales y concretas que aseguren la producción.
 - En la programación se deberá tener en cuenta:
 - Los tiempos del proceso.
 - El ciclo biológico de la especie cultivada.
 - Las secuencias, el sincronismo y los puntos críticos.
 - La situación operativa de los medios de producción y de los recursos humanos.
- 1.- Planificar un ciclo de cultivo en función de la especie, las fases, el material de arranque y el mercado, elaborando las instrucciones para el proceso de producción.

centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

disponible del antecesor, transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.

- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona seleccionada en cada momento.
- En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.
- Cumplir con los requerimientos y las normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Identificar y obtener la información necesaria.
- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionados con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:

- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
- Justificar la solución elegida.

- 8.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO. CICLO FORMATIVO: PESCA Y TRANSPORTE MARÍTIMO. GRADO: MEDIO.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Resolver correctamente el trámite legal de entrada/salida de puerto, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales dictadas por los distintos Organismos competentes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Realizar la declaración de sanidad en tiempo y forma adecuados.
 - Cumplimentar el manifiesto de la carga y diligenciarlo en la Aduana.
 - Cumplimentar la relación de tripulantes y provisiones y diligenciarlas.
 - Contratar la vigencia de los certificados del buque y solicitar el trámite de inspección en caso necesario.
 - Cotejar los suministros con la relación de pedidos.
 - Seleccionar los métodos de embarque en función de las características de los suministros.
 - Realizar el almacenamiento y trincado de los pertrechos y provisiones en función de sus características.
 - Realizar el trincado e inmovilización de la carga y pertrechos, para toda condición de mar.
 - Reconocer condiciones climáticas de la bodega y demás espacios de almacenamiento.
 - Definir aparejos y medios de carga y descarga.
 - Calcular resistencias de cabos y alambres que se deben utilizar.
 - Seleccionar el aparejo adecuado.
 - Manipular los elementos mecánicos precisos. (punta, maquinilla, grúa, balador).
 - Aplicar Normas de Seguridad y funcionamiento.
- 2.- Evaluar las condiciones de recepción de los suministros y organizar su embarque y almacenamiento a bordo.
 - 3.- Estibar la carga en condiciones idóneas (aireación, trincado) para evitar corrimientos que perjudiquen la estabilidad y la navegación.
 - 4.- Manipular pesos suspendidos mediante el aparejo adecuado y según las normas de seguridad y funcionamiento.

- 5.- Ejecutar la maniobra de fondeo, arriado y filado de la cadena sobre el freno, manteniendo el control y garantizando la seguridad.
- 6.- Atracar o desatracar mediante cabos o cables, al punto firme de amarre.
- 7.- Realizar y asumir la responsabilidad de la guardia de navegación en una situación real.
- 8.- Reparar el arte o aparejo de pesca en sus partes dañadas, restituyéndole su funcionalidad sobre daños reales.
- 9.- Realizar las maniobras de calado/virado según modalidad y circunstancias, en
- Revisar y mantener los equipos, teniendo al día el Libro Registro de los Medios de Carga y Descarga.
 - Realizar la maniobra de destruir el ancla y cadenas, fondeando en tiempo y forma adecuados.
 - Situar y asignar trabajo a cada miembro del equipo de fondeo en función de las necesidades de la maniobra.
 - Efectuar las comunicaciones con el puente en tiempo y forma correctas.
 - Virar los cables sobre el cabrestante o cabirón, manteniéndolos tensados.
 - Cuando el puente dé la orden de amarrar, abozarlos y pasarlos a las bitas.
 - Respetar en todo momento las normas de seguridad.
 - Realizar la colocación de las escalas o planchas de portalón, comprobando que quedan debidamente afirmadas y que cumplen todas las normas de seguridad.
 - Interpretar las "Órdenes del Capitán."
 - Valorar la situación antes de que el oficial saliente abandone el Puente.
 - Comprobar los distintos equipos del Puente para tener la seguridad de que están en condiciones de uso.
 - Aplicar a la vigilancia los Convenios y Reglamentos que afectan a la Navegación.
 - Relacionar las incidencias acaecidas durante la guardia en el Cuaderno de Bitácora.
 - Seleccionar los materiales adecuados para reparar el arte o aparejo.
 - Reparar las averías producidas en las artes o aparejos, restituyendo la capacidad operativa a los mismos.
 - Interpretar la información obtenida de los equipos electrónicos de pesca para optimizar las operaciones extractivas.
 - Operar los equipos electrónicos para localizar y evaluar los cardúmenes.
 - Apreciar si la red trabaja en óptimas condiciones.
 - Relacionar la información obtenida por los equipos con la optimización de la pesca.
- 10.- Elaborar el plan de emergencia del buque.
- Realizar la maniobra de calado/virado de un arte o aparejo de:
 - Anzuelos.
 - Nasas.
 - Enmalle.
 - Cerco.
 - Arrastres.
 - Evaluar las condiciones de seguridad en que se realiza la maniobra.
 - Desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las reglas 8 y 53, del Capítulo III, SOLAS 74 de su Enmienda del 83.
 - Describir los ejercicios y reuniones de seguridad según la regla 18, Cap. III del SOLAS 74, en su Enmienda del 83.
 - Realizar la puesta al día del botiquín.
 - Dirigir las operaciones de emergencia.
 - Verificar la operatividad de los "dispositivos de salvamento".
 - Realizar el mantenimiento periódico de los "dispositivos de salvamento" y equipos de lucha contra incendios.
 - Seleccionar las medidas a tomar para mantener las condiciones de seguridad de la tripulación en el trabajo y de los pasajeros durante su permanencia a bordo.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor, transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adscrita en cada momento.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y del centro de trabajo.
 - Cumplir con los requerimientos y las normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- 11.- Analizar el Plan de Emergencia verificando el estado de los equipos y aptitud de la tripulación, así como observar las medidas que mantienen la seguridad de la tripulación en el trabajo y los pasajeros.
- 12.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

- 13.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de pesca y transporte marítimo.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 14.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 15.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO. CICLO FORMATIVO: OPERACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS E INSTALACIONES DEL BUQUE.**
- GRADO: MEDIO.**
- CAPACIDADES TERMINALES:**
- 1.- Preparar los motores y sistemas auxiliares partiendo de la condición de buque parado;
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**
- 1.- Identificar los elementos y equipos que conforman el sistema.
- monitar guardias de mar y parar la instalación.
- Describir las secuencias de los procesos de arranque y parada.
 - Identificar los equipos de transmisión/adquisición de datos.
 - Relacionar los resultados de la operación con la información previa y actuar según procedimientos establecidos a bordo.
 - Decidir las posibles operaciones que hay que realizar en función de la información disponible.
 - Interpretar las instrucciones de mantenimiento.
 - Preparar y seleccionar los equipos e instrumentos de medida según el proceso.
 - Probar el equipo y ponerlo en servicio.
 - Realizar y registrar en el diario/fichero las operaciones efectuadas y elaborar el informe.
 - Elegir el método de estimación por cálculo (consumos, velocidades, potencia y rendimiento).
 - Realizar las comprobaciones de tarado de inyectores, reglaje de válvulas, estado de cojinetes y flexiones del cigüeñal.
 - Realizar la lectura de instrumentos de medida, registrando los valores en el Libro Diario.
 - Identificar los elementos.
 - Interpretar la información suministrada según manuales y esquemas.
 - Seleccionar y relacionar la información con los resultados obtenidos y actuar según normas prefijadas.
 - Identificar los elementos y sus funciones.
 - Discriminar los diferentes modos de operación.
 - Realizar ajustes de valores de consigna, modo de operación auto/manual y cambio puente/máquina.
 - Identificar los elementos que componen la instalación.
 - Determinar los procedimientos correctos de puesta en marcha/parada de la instalación.
 - Registrar los valores de los parámetros más importantes, y comparar con los valores correctos establecidos, diagnosticando el funcionamiento.
- 2.- Realizar actividades relativas al mantenimiento de los equipos de propulsión y servicios relacionando las señales/información del proceso con los manuales, los planos, o las normas prefijadas.
- 3.- Interpretar el funcionamiento y registrar valores de parámetros adecuados en sistemas eléctricos y electrónicos.
- 4.- Manejar los sistemas de regulación y control de los equipos de a bordo.
- 5.- Poner en marcha y controlar el funcionamiento de la instalación frigorífica.

- Cumplir con los requerimientos de las normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 10.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de operación, control y mantenimiento de máquinas e instalaciones del buque.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 11.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- 12.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Relacionar la presión de aceite con la parada por baja presión.
 - Verificar el nivel de líquido refrigerante.
 - Relacionar la pérdida de rendimiento con el estado del aislamiento térmico de las cámaras.
 - Verificar el correcto almacenaje y disposición de los productos a tratar.
 - Estibar y trincar los recipientes de líquido refrigerante.
 - Verificar la fecha del período de validez de su última prueba a presión.
 - Relacionar las normas de seguridad con el estado de la línea de carga y equipos.
 - Registrar los acontecimientos anómalos del proceso.
 - Relacionar los valores de los parámetros de funcionamiento y actuar en consecuencia.
 - Comprobar el funcionamiento de los sistemas de alarma y seguridad según libro de instrucciones.
 - Realizar la puesta al día del botiquín.
 - Dirigir las operaciones de emergencia.
 - Verificar la operatividad de los "dispositivos de salvamento" y los de lucha contra-incendios.
 - Realizar el mantenimiento periódico de los "dispositivos de salvamento" y equipos de lucha contra-incendios.
 - Seleccionar las medidas a tomar para mantener las condiciones de seguridad de la tripulación en el trabajo y de los pasajeros durante su permanencia a bordo.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor, transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adscrita en cada momento.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y del centro de trabajo.
- 6.- Realizar el almacenaje de los fluidos frigoríficos de reserva en condiciones de seguridad.
- 7.- Verificar el funcionamiento de los equipos de extracción y proceso, comprobando las variables y valores anómalos del proceso.
- 8.- Analizar el Plan de Emergencia verificando el estado de los equipos y aptitud de la tripulación, así como observar las medidas que mantienen la seguridad de la tripulación en el trabajo y los pasajeros.
- 9.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.
CICLO FORMATIVO: OPERACIONES DE CULTIVO ACUÍCOLA.
GRADO: MEDIO.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Realizar la verificación, inspección y mantenimiento de equipos o instalaciones, aplicando los procedimientos adecuados y obteniendo, en su caso, las condiciones requeridas de funcionamiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Interpretar los manuales técnicos de los equipos más relevantes.
- Registrar los datos relativos al estado y verificación de los equipos.
- Realizar las operaciones de mantenimiento básico y reparación de pequeñas averías, identificando los elementos que hay que reparar o corregir y utilizando las herramientas y útiles adecuados.
- Evaluar el estado de conservación del material subacuático.

- 2.- Supervisar el estado de limpieza y acondicionamiento de las instalaciones que favorecen el desarrollo del cultivo.

- Evaluar el estado de limpieza y acondicionamiento de las instalaciones.
- Verificar el estado de limpieza e higiene del material y de los equipos de cultivo y analítica.
- Verificar las características del acondicionamiento y limpieza del sustrato de cultivo y los requisitos de la especie que se va a cultivar.
- Elaborar las órdenes de trabajo para acondicionar, limpiar y esterilizar correctamente las instalaciones, sustratos y equipos de cultivo y analítica.
- Interpretar las instrucciones de cultivo.

- 3.- Realizar las operaciones de cultivo y de control de los parámetros ambientales y de la calidad del producto.

- Realizar el muestreo y medir los parámetros físicoquímicos, utilizando los instrumentos y métodos analíticos.
- Interpretar los datos analíticos y comunicar las situaciones anómalas.
- Determinar la calidad del producto final, aplicando la metodología analítica apropiada, registrando los datos en el soporte adecuado.
- Seleccionar y operar la maquinaria y equipos de cultivo, según la especie que se va a cultivar.
- Realizar las operaciones de cultivo en todas sus fases: cultivo larvario y de especies auxiliares, preengorde y engorde y adulta.
- Describir las anomalías patológicas asociables al brote de la enfermedad y preparar las muestras para su envío a un laboratorio de análisis patológico.

- 4.- Comprobar que la cosecha se realiza utilizando los procedimientos adecuados y cumple la normativa sanitaria y comercial.

- Aplicar los tratamientos preventivos y/o curativos, teniendo en cuenta la especie y las recomendaciones de la enfermedad que se debe tratar.
- Verificar que en la cosecha se manejan los útiles y/o maquinaria apropiados para la especie y el tipo de instalación.
- Clasificar ejemplares de diferentes tallas y especies, por tamaños y calidades normalizadas.
- Comprobar que en la operación de envasado se utilizan los procedimientos adecuados, teniendo en cuenta la especie, el tipo de transporte y la demanda del mercado.
- En una estación depuradora de moluscos, controlar el tiempo de depuración, caudal de agua, carga de individuos y acumulación de detritos.

- 5.- Aplicar las normas y procedimientos sobre seguridad, higiene y medio ambiente.

- Seleccionar y usar las prendas y equipos de protección individual necesarias para cada operación, relacionándolas con los riesgos del proceso y/o producto.

- Identificar los riesgos asociados a las instalaciones y equipos presentes en la empresa así como la incidencia del cultivo en el medio ambiente.

- Aplicar las normas de seguridad establecidas para el mantenimiento de las instalaciones.

- 6.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

- Realizar el relevo, obteniendo toda la información disponible del antecesor y transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que se reciben y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.
- Cumplir con los requerimientos de las normas de correcta producción, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO. CICLO FORMATIVO: BUCEO A MEDIA PROFUNDIDAD. GRADO: MEDIO.	
CAPACIDADES TERMINALES:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
7.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de operaciones de cultivo acuícola. - Identificar y obtener la información necesaria. - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo: - Analizar e interpretar la información. - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura. - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad. - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida: - Describir la estructura general del proyecto. - Determinar la documentación técnica necesaria. - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características. - Precisar los tiempos de realización. - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.	1.- Realizar, con las herramientas necesarias de utilización subacuática, trabajos de intervención cumpliendo los objetivos establecidos. - El tipo de trabajo ha sido precisado correctamente después de efectuada la correspondiente inspección utilizando los elementos visuales y/o mecánicos previamente seleccionados y comprobados. - En su caso, los equipos de trabajo y puesto base han sido preparados correctamente de acuerdo con la técnica requerida. - En su caso, los elementos que se van a utilizar han sido seleccionados, situados y alistados en el puesto base, en correspondencia con el tipo de trabajo. - Las operaciones realizadas cumplen los objetivos perseguidos y consiguen el resultado con la calidad requerida. - En su caso, se han restablecido las condiciones de funcionamiento correcto.
8.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización. - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto. - Determinar las fases de ejecución. - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos. - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto: - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados. - Justificar la solución elegida.	2.- Preparar y manejar de forma correcta los equipos para el manejo de pesos suspendidos, instalaciones de conducciones subacuáticas y manejo de explosivos. - Elegir los equipos y seleccionar las técnicas adecuadas en función del trabajo que hay que realizar y de las condiciones económicas. - Ejecutar el trabajo de acuerdo con las condiciones indicadas en el proyecto y los requerimientos de la operación.
9.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto. - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas. - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto. - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.	3.- Realizar tareas de mantenimiento de los equipos de buceo y material auxiliar, utilizando la información del proceso, los manuales, los planos o las normas prefijadas. - Interpretar las instrucciones de mantenimiento. - Identificar los elementos y equipos que conforman el sistema. - Preparar y seleccionar los equipos e instrumentos de medida según las secuencias del proceso. - Realizar y registrar las operaciones efectuadas y elaborar el informe correspondiente. - Realizar las comprobaciones de los equipos de buceo y material auxiliar y ponerlos en servicio. - Sustituir elementos simples averiados de equipos y material auxiliar para conseguir la operatividad.

- 4.- Realizar tareas de mantenimiento de cámaras e instalaciones hiperbáricas, interpretando la información del proceso, los planos o las normas prefijadas.
 - Identificar los elementos y equipos que conforman el sistema.
 - Realizar correctamente las secuencias del proceso.
 - Comprobar los parámetros que intervienen en las instalaciones hiperbáricas para asegurarse en condiciones de uso adecuadas.
 - Formalizar las fichas de control del estado operativo de los equipos hiperbáricos.
 - Efectuar la limpieza interna de la cámara y de los elementos presurizables consiguiendo las condiciones requeridas.
 - Calcular el rendimiento diario de las operaciones realizadas por los recursos humanos, evaluando la cantidad de obra ejecutada.
 - Determinar los materiales necesarios de acuerdo con el trabajo que hay que realizar.
- 5.- Realizar los planes de trabajo, distribuyendo recursos humanos, materiales y formas de trabajo, a fin de obtener el máximo rendimiento y cumplimiento de las normas de seguridad.
 - Identificar e interpretar la normativa vigente en cuanto a controles de seguridad y de la calidad del trabajo y prever los medios y recursos necesarios para poderlos llevar a cabo.
 - Realizar las operaciones precisas para el replanteo y preparación de la zona de trabajo diario.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Analizar las repercusiones económicas de su actividad como buceador en el centro de trabajo.
 - Organizar y ejecutar su trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad y demostrando un buen hacer profesional.
 - Usar las prendas y equipos de protección individual necesarias en las operaciones, relacionándolos con los riesgos de las mismas.
 - Identificar los riesgos asociados a las instalaciones y equipos.
- 6.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
 - Aplicar las normas y procedimientos sobre seguridad, higiene y medio ambiente establecidas en sus trabajos y en caso de emergencia.
- 7.-
 - Aplicar las normas de seguridad establecidas para el mantenimiento de uso.
 - Cumplir las normas aplicables en caso de emergencia o riesgos en los diferentes trabajos de buceo.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - . Analizar e interpretar la información.
 - . Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - . Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
- 8.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de buceo a media profundidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - . Describir la estructura general del proyecto.
 - . Determinar la documentación técnica necesaria.
 - . Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - . Precisar los tiempos de realización.
 - . Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 9.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - . Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - . Determinar las fases de ejecución.
 - . Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - . Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - . Justificar la solución elegida.
- 10.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

ORDEN de 21 de enero de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Comunicación, Imagen y Sonido.

Los Decretos aprobados para cada uno de los títulos de Formación Profesional Específica de grado medio y de grado superior han establecido los currículos de cada uno de los ciclos formativos correspondientes en la Comunidad Autónoma, considerando las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva de Andalucía. El carácter abierto y flexible de estos currículos, permite adaptar los objetivos, las capacidades terminales, los contenidos y los criterios de evaluación de los diferentes módulos profesionales de los ciclos formativos al entorno del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas mediante un proceso de concreción y desarrollo que corresponde al propio centro y al profesorado.

El entorno profesional, social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades de los alumnos y alumnas, constituyen los ejes prioritarios en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. De esta forma, el centro educativo juega, por tanto, un papel determinante como vertebrador del conjunto de decisiones implicadas en el proceso de adaptación y desarrollo del currículo formativo.

Como se establece en los citados Decretos, la concreción y el desarrollo de los currículos de cada uno de los ciclos formativos, se hará mediante la elaboración de Proyectos Curriculares que estarán inscritos en los respectivos Proyectos de Centro. Dichos Proyectos Curriculares habrán de incluir, entre otros elementos, la adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo y la concreción de las capacidades terminales y contenidos de los módulos profesionales. Para ello, es necesario que la Consejería de Educación y Ciencia, regule el proceso de elaboración de Proyectos Curriculares y ofrezca orientaciones que faciliten a los centros educativos su concreción y al profesorado la realización de las programaciones.

Los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, permiten a los alumnos y alumnas cursar estas enseñanzas profesionales de acuerdo con sus intereses, habilidades y aptitudes. Para facilitar la organización de los centros y el aprovechamiento óptimo de sus recursos, procede establecer la distribución horaria y el itinerario formativo que permita lograr los objetivos y capacidades profesionales de los citados ciclos formativos.

En consecuencia, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

L.- DISPOSICIONES GENERALES.

Primero.- Marco normativo.

Los centros educativos autorizados a impartir los ciclos formativos de Formación Profesional Específica de grado superior de Sonido: Imagen; Realización de Audiovisuales y Espectáculos; Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos, y de grado medio de Laboratorio de Imagen, lo harán de acuerdo con el currículo oficial establecido en los Decretos 447/1996 de 24 de septiembre; 450/1996 de 24 de septiembre; 391/1996 de 2 de agosto; 388/1996 de 2 de agosto; 376/1996 de 29 de julio respectivamente, que regulan estos títulos para la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las orientaciones y criterios establecidos en la presente Orden.

Segundo.- Proyecto Curricular del ciclo formativo.

El Proyecto Curricular del ciclo formativo constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a largo plazo el conjunto de actuaciones educativas del centro y tiene como objetivo alcanzar las finalidades educativas del mismo.

Tercero.- Elementos que integran el Proyecto Curricular.

1.- El Proyecto Curricular del ciclo formativo incluirá de manera coherente e integrada los diversos apartados

que intervienen directamente en el desarrollo de estas enseñanzas. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Análisis del entorno socioeconómico y de sus posibilidades formativas que contendrá, entre otros, los siguientes elementos:
 - Conocimiento de las empresas e instituciones de la zona que están relacionadas con la formación a impartir.
 - Determinación de sus productos y servicios más característicos.
 - Conocimiento de las tecnologías y los sistemas organizativos que ofrecen.
 - Conocimiento, en la medida de lo posible, de la evolución tecnológica y laboral previsible en estas empresas e instituciones.
 - b) Análisis de las características de los alumnos y de los recursos humanos y materiales del centro educativo.
 - c) Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto profesional y socioeconómico del centro educativo y a las características del alumnado.
 - d) Organización curricular del ciclo formativo que comprenderá, al menos, la secuenciación de los módulos profesionales dentro de cada curso, los criterios sobre la distribución del horario lectivo y la utilización de los espacios formativos que son requeridos.
 - e) Establecer los criterios para la organización y secuenciación de los contenidos en cada uno de los módulos profesionales y proceder a su distribución en unidades didácticas.
 - f) Pautas sobre la evaluación de los alumnos con referencia explícita al modo de realizarla.
 - g) Orientaciones metodológicas adoptadas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - h) Plan de recuperación para alumnos matriculados en segundo curso que tengan módulos profesionales pendientes de evaluación positiva en el curso anterior.
 - i) Planificación y organización de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.
 - j) Plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.
 - k) Programaciones didácticas de los módulos profesionales.
 - l) Necesidades de formación permanente para el profesorado que imparte el ciclo formativo.
 - m) Plan de evaluación del Proyecto Curricular del ciclo formativo.
- 2.- Las programaciones de los módulos profesionales, realizadas a partir del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, incluirán al menos los siguientes elementos:
- a) Relación de capacidades terminales contextualizadas respecto al entorno socioeconómico del centro y a las características de los alumnos y alumnas.
 - b) Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.
 - c) Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- b) Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y la organización básica de una empresa.
- c) Adquirir conocimientos sobre aspectos básicos de economía sólo en los ciclos formativos de grado superior.
- d) Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión tanto por cuenta propia como ajena.
- e) Conocer el sector productivo correspondiente al ciclo formativo en Andalucía.

IV.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.

Noveno.- Finalidades de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.

- 1.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado tendrán las siguientes finalidades:

- a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.
- f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

- 2.- Las capacidades terminales y criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado de cada uno de los ciclos formativos de grado superior de Sonido; Imagen; Realización de Audiovisuales y Espectáculos; Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos, y de grado medio de Laboratorio de Imagen, son los que figuran en el Anexo II de la presente Orden.

- 3.- En los Proyectos Curriculares de los Ciclos Formativos se determinarán, tanto las actividades que deberán realizar los alumnos y alumnas, como las duraciones horarias de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado, respetando, en todo caso, los mínimos establecidos en los correspondientes Decretos.

- 4.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado se realizarán al final del ciclo formativo de Formación Profesional específica, una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y los socioeconómicos, con las excepciones establecidas en el artículo sexto, apartados 5 y

- d) En cada unidad didáctica:

- Capacidades terminales de referencia a las que atienda la unidad.
- Análisis de contenidos en conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Criterios e instrumentos de evaluación.

- e) Las actividades complementarias y extraescolares que se propongan en cada uno de los módulos.

Cuarto.- Proyecto Curricular conjunto.

- 1.- Los centros educativos de una área geográfica determinada podrán elaborar de forma conjunta un Proyecto Curricular de un mismo ciclo formativo. En cualquier caso, dicho proyecto habrá de ser aprobado en cada uno de los centros educativos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para el Proyecto Curricular de Centro.

- 2.- El desarrollo del Proyecto Curricular del ciclo formativo de Formación Profesional específica, deberá realizarse de manera integrada y coordinada con los correspondientes Proyectos Curriculares de Centro de la zona de influencia del centro educativo, considerando al mismo tiempo los Proyectos Curriculares de la etapa anterior.

Quinto.- Modificación del Proyecto Curricular.

- 1.- A lo largo de los sucesivos años de su aplicación los centros educativos podrán ir modificando su Proyecto Curricular de ciclo formativo de Formación Profesional específica, una vez desarrollado el plan de evaluación que se indica en el apartado tercero de la presente Orden.

- 2.- Dicha modificación, en la medida que afecte a la adecuación y distribución de objetivos, capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación, se aplicará únicamente a los alumnos y alumnas que comiencen el ciclo formativo. En cualquier caso, estos elementos permanecerán sin modificaciones para un mismo grupo de alumnos y alumnas a lo largo del ciclo formativo de acuerdo con el proyecto inicial.

II.- HORARIO E ITINERARIO FORMATIVO.

Sexto.- Jornada lectiva.

La jornada lectiva de cada uno de los ciclos formativos de Formación Profesional específica en el centro educativo será, con carácter general, de 30 horas semanales.

Séptimo.- Horario e itinerario formativo.

La distribución del horario lectivo semanal y el itinerario formativo, en su caso, de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Sonido; Imagen; Realización de Audiovisuales y Espectáculos; Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos, y de grado medio de Laboratorio de Imagen, son los que se establecen en el Anexo I de la presente Orden.

III.- MÓDULOS PROFESIONALES SOCIOECONÓMICOS.

Octavo.- Finalidades de los módulos profesionales socioeconómicos.

Los módulos profesionales socioeconómicos contribuirán de forma específica a alcanzar de las siguientes finalidades:

- a) Conocer las condiciones de salud y riesgo de la profesión y fomentar actitudes de prevención, protección y mejora de la defensa de la salud y el medio en que se desarrolla la actividad profesional.

ANEXO I

Ciclo formativo: Sonido.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Sonido en producciones audiovisuales.		11
2. Radio.	9	
3. Grabaciones musicales.		7
4. Sonorización industrial y de espectáculos.		6
5. Postproducción de audio.	7	
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3	
7. Sistemas y medios técnicos de sonido.	5	
8. Comunicación audiovisual y expresión sonora.	5	
9. Relaciones en el entorno de trabajo.		3
10. El sector de la comunicación, imagen y sonido en Andalucía.	1	
11. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 384 horas.

6 de la Orden de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en los ciclos formativos de Formación Profesional específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.- Los alumnos y alumnas tendrán asignado un tutor docente para el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. De igual forma, la empresa o centro de trabajo designará un tutor laboral que asesorará y orientará al alumnado en la realización de las actividades formativas programadas e informará al tutor docente sobre el grado de cumplimiento del programa formativo y la competencia mostrada por el alumno o alumna en las situaciones de trabajo.

6.- El módulo profesional de Proyecto integrado será realizado por los alumnos y alumnas con la orientación y asesoramiento de un tutor docente, que llevará a cabo la evaluación del mismo.

Disposición final primera.-

Se faculta a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado para que puedan dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución, interpretación y cumplimiento de la presente Orden.

Disposición final segunda.-

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de enero de 1998

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

Ciclo formativo: Imagen.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Imagen fotográfica.	9	
2. Aplicaciones fotográficas.		12
3. Iluminación de espacios escénicos.	5	
4. Imagen audiovisual.		10
5. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3	
6. Gestión de calidad de procesamiento y tratamiento fotográfico y cinematográfico.		5
7. Medios fotográficos y audiovisuales.	5	
8. Medios y lenguajes de comunicación visual.	5	
9. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
10. El sector de la comunicación, imagen y sonido en Andalucía.	1	
11. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 382 horas.

Ciclo formativo: Realización de Audiovisuales y Espectáculos.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Realización en cine y vídeo.	8	
2. Realización en televisión.		12
3. Realización multimedia.		8
4. Montaje/edición y postproducción de audiovisuales.	9	
5. Representaciones escénicas y espectáculos.		7
6. Comunicación y expresión audiovisual.	5	
7. Sistemas técnicos de realización.	5	
8. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
9. El sector de la comunicación, imagen y sonido en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 382 horas.

ANEXO II

Ciclo formativo: Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos.

Grado: Superior.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: SONIDO.

GRADO: SUPERIOR.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Actuar conforme a las normas de seguridad personal, y de los materiales, equipos e instalaciones utilizados en las actividades inherentes a su puesto de trabajo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa de baja tensión, así como las particulares establecidas por la empresa.
 - Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos y manipulación de materiales, equipos e instalaciones, así como la información y señales de precaución utilizadas en las empresas del sector.
 - Valorar situaciones de riesgo, aplicando las medidas oportunas para la prevención de accidentes.
 - Tomar las precauciones y usar los equipos de protección individual necesarios en el desarrollo de sus actividades.
 - Mantener la zona de trabajo libre de riesgos y con orden y limpieza.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas establecidos.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonar el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - Interpretar las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Coordinar su actividad con la del resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Cumplir con los requerimientos y normas de uso de los equipos e instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en el tiempo exigido.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en los procesos de producción de audiovisuales, programas de radio y espectáculos.
 - Analizar la documentación técnica (guión, escaleta, etc...) empleada en las producciones audiovisuales,
- 2.- Comportarse en todo momento de forma responsable y respetuosa en la empresa.
- 3.- Participar en la organización y ejecución de procesos de sonido en producciones

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Producción de cine y vídeo.	8	
2. Producción de televisión.		12
3. Producción de radio.	9	
4. Producción de espectáculos.		9
5. Medios técnicos audiovisuales.	5	
6. Lenguajes audiovisuales.	5	
7. Gestión y promoción de producciones audiovisuales, radiofónicas y espectáculos.		6
8. Relaciones en el entorno de trabajo.	2	
9. El sector de la comunicación, imagen y sonido en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 382 horas.

Ciclo formativo: Laboratorio de Imagen.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Revelado de soportes fotosensibles.	6
2. Positivado, ampliación y acabados.	7
3. Tratamiento de imágenes fotográficas por procedimientos digitales.	8
4. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
5. Procesos de imagen fotográfica.	3
6. El sector de la comunicación, imagen y sonido en Andalucía.	1
7. Formación y orientación laboral.	2
TOTALES	30

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 440 horas.

audiovisuales, según los planes establecidos.

identificando los recursos propios y ajenos necesarios para obtener la banda sonora: equipos de captación y registro, elementos de la puesta en escena, localizaciones y/o instalaciones y soportes de registro.

- Identificar en cantidad y calidad los materiales que se van a precisar en las distintas fases del proceso de captación y registro.
- Realizar una propuesta de plan de trabajo, programando las distintas fases, teniendo en cuenta: tiempos, documentación técnica, recursos, permisos y elaborar la documentación necesaria para presentarla.
- Realizar la preparación, puesta a punto de equipos de captación y registro de sonido, seleccionando sus componentes y el soporte de registro más adecuado a cada trabajo.
- Realizar el proceso de captación y registro de sonido, efectuando las operaciones de mezcla, regulando los parámetros técnicos y determinando los elementos de expresión sonora acordes con los objetivos definidos en el proyecto.
- Supervisar los equipos, comprobando su correcto funcionamiento y detectando los defectos debidos a errores de conexionado en la toma y/o grabación.
- Interpretar y elaborar un croquis con la distribución de los micrófonos sobre plantas de decorados, utilizando la simbología adecuada.
- Interpretar documentos del proyecto en los que se definen las características sonoras del programa y hacer una propuesta concreta para solucionar contingencias de acuerdo con las mismas.
- Identificar en cantidad y calidad los materiales y equipos que se van a precisar en las distintas fases del programa.
- Supervisar la calidad del sonido en las pruebas y ensayos, así como en la realización de programas, mediante los medios técnicos adecuados.
- Hacer propuestas para mejorar el efecto sonoro y dramático pretendido con una planificación establecida.
- Realizar el proceso de ejecución de programas de radio, efectuando la captación, mezcla y registro, regulando los parámetros técnicos según las condiciones expresivas establecidas.
- Interpretar un guión técnico o parte del mismo y elaborar una propuesta de recursos técnicos necesarios para la grabación de una producción musical.

4.- Participar en la organización y ejecución de programas de radio, planificando los trabajos y colaborando en el control de la emisión y asegurando su continuidad.

5.- Participar en la captación y grabación de producciones musicales, planificando las distintas fases del proceso y siguiendo los

procedimientos establecidos que garanticen la calidad de la producción.

- Realizar la preparación y puesta a punto de equipos de captación, haciendo las medidas, ajustes y comprobaciones adecuados a cada trabajo.
- Realizar la grabación de temas musicales, operando los equipos de mezclar tratamientos, ajustándose a los parámetros técnicos y expresivos establecidos, verificando la calidad del sonido y utilizando las técnicas de escucha adecuadas.
- Elaborar una solución técnica de sonorización que contemple las condiciones acústicas del espacio a sonorizar, los procesos a desarrollar, el equipamiento técnico, las especificaciones del proyecto, justificando los criterios adoptados.
- Realizar la preparación y puesta a punto de los equipos e instrumentos de medida y control acústico.
- Realizar las mediciones para la determinación de las condiciones y características del espacio a sonorizar, detectando problemas ambientales, ruidos, etc...
- Valorar los resultados de los controles, relacionándolos con la información técnica del proceso, proponiendo las correcciones adecuadas en cada caso.
- Elaborar un croquis o esquema de la ubicación y direccionalidad de los elementos técnicos y su interconexionado, empleando el sistema de representación y simbología adecuados.
- Realizar los cálculos que le permitan establecer la cantidad de elementos del equipamiento técnico para una reproducción correcta.
- Realizar los trabajos de montaje e instalación del equipamiento técnico cumpliendo las medidas de seguridad y según la planificación realizada.
- Elaborar un informe indicando las contingencias, modificaciones, averías ocurridas durante el proceso y proponer cambios y actuaciones que lo optimicen.
- Identificar en el guión técnico y en el documento audiovisual las necesidades de ambientación sonora y elaborar un guión técnico que contemple las fuentes de sonido (música, efectos), efectos y transiciones y su duración y su sincronización.
- Seleccionar los equipos y materiales que permitan la ejecución del proceso de postproducción definido.
- Realizar la preparación de los materiales y puesta a punto de los equipos, haciendo los ajustes y comprobaciones adecuadas.

6.- Participar en la sonorización de espacios cerrados o al aire libre, equipados o sin equipar, realizando las mediciones necesarias para adaptarlos al fin que se van a destinar.

7.- Participar en la ejecución de procesos de postproducción de audio de producciones audiovisuales.

**CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS
PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL
CICLO FORMATIVO: IMAGEN.
GRADO: SUPERIOR.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES:

- Realizar los procesos de postproducción:
 - Grabación de las bandas de efectos.
 - Grabación de la banda musical.
 - Grabación de la banda de diálogos.
 - Mezcla de las diferentes bandas.
 - Edición del "master".
 - operando los equipos de mezcla y tratamiento, sincronizando imagen y sonido, verificando la calidad del sonido, utilizando el monitorado adecuado.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 8.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de sonido.
 - 9.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
 - 10.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

- 1.- Actuar conforme a criterios de seguridad personal, de materiales, equipos e instalaciones en el ejercicio de las actividades inherentes a su puesto de trabajo.
 - Cumplir en todo momento las normas de seguridad personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa de baja tensión como en la manipulación de productos químicos así como las particulares establecidas por la empresa.
 - Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos y manipulación de materiales, máquinas e instalaciones, así como la información y señales de precaución utilizadas en las empresas del sector.
 - Valorar situaciones de riesgo, aplicando las medidas oportunas para la prevención de accidentes.
 - Tomar las precauciones y usar las prendas y equipos de protección individual necesarios en el desarrollo de sus actividades.
 - Mantener la zona de trabajo libre de riesgos y con cierto orden y limpieza.
- 2.- Comportarse en todo momento de forma responsable en la empresa.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonar el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - Interpretar las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Cumplir con los requerimientos y normas de uso de los equipos e instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo razonable.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en los procesos de producción fotográficos, audiovisuales y espectáculos.
- 3.- Participar en la organización y ejecución de producciones fotográficas según los planes establecidos, en un proyecto.
 - Identificar los recursos propios y ajenos necesarios para obtener imágenes fotográficas: equipos de cámara e iluminación, elementos de la puesta en escena, localizaciones y/o instalaciones, soportes de registro.

- Identificar en cantidad, calidad y tiempo los materiales que se van a precisar en las distintas fases del proceso fotográfico.
 - Realizar una propuesta de plan de trabajo, programando las distintas fases, teniendo en cuenta: plazos, disponibilidad de los recursos, permisos y elaborar la documentación necesaria para presentarla.
 - Realizar la preparación, puesta a punto de equipos de toma fotográfica (universal, medio formato y gran formato), seleccionando sus componentes (objetivos, chasis, accesorios, soporte, equipo informativo), programas informáticos aplicados a la toma y al soporte de registro (fotosensible o magnético) más adecuado a cada trabajo.
 - Realizar la preparación y puesta a punto de la iluminación de fotografías, seleccionando el equipo de iluminación (continua y destello) y sus componentes (generadores de luz, accesorios, soportes), haciendo las medidas y ajustes necesarios de cada fuente y su conjunto, calculando la exposición adecuada a las condiciones de cada trabajo (sensibilidad del soporte de registro, velocidad de obturación, etc...).
 - Realizar el proceso de toma fotográfica interviniendo en la puesta en escena y efectuando las operaciones de captación, regulando los parámetros técnicos y determinando los elementos de composición visual acordes con los objetivos definidos en el proyecto.
 - Preparar el material expuesto y redactar las instrucciones para su procesamiento en el laboratorio.
 - Supervisar el material procesado (negativos, contactos, copias, etc...), comprobando su correcta realización y detectando los defectos debidos a errores en la toma y en el laboratorio.
 - Seleccionar, clasificar y archivar imágenes fotográficas de acuerdo a los objetivos del proyecto, siguiendo los criterios y procedimientos indicados.
 - Interpretar documentos del proyecto en los que se definen las características de la iluminación (contrastes, efectos, tipos de luz, etc...) y hacer una propuesta concreta para solucionar una escena, de acuerdo a las mismas.
 - Aplicar las técnicas de cálculo y medición de la luz así como los ajustes necesarios en cada fuente para obtener la cantidad y calidad de luz adecuada al tipo de iluminación establecido.
- 4.- Participar en la iluminación de espacios escénicos de proyectos audiovisuales y espectáculos.
- Interpretar y elaborar la distribución de las fuentes de iluminación sobre plantas de decorados, aplicando correctamente las normas de representación y la simbología adecuada.
 - Supervisar la calidad de la iluminación en las pruebas y ensayos así como en la realización de programas y representaciones, mediante los medios técnicos adecuados.
 - Hacer propuestas para mejorar el efecto visual y dramático pretendido con una iluminación ya establecida.
 - Interpretar un guión técnico o parte del mismo y elaborar una propuesta de recursos técnicos necesarios para la captación de una escena.
 - Hacer propuestas de composición, encuadre, angulación, movimiento para una toma determinada.
 - Efectuar el montaje de los elementos de la cámara y material de registro.
 - Ensayar los movimientos internos y externos (travelin, zoom, panorámicas) a efectuar durante la grabación y comprobar su posibilidad.
 - Realizar la preparación y puesta a punto de equipos de toma en producciones de cine y/o vídeo y/o televisión, seleccionando y configurando la cámara con los elementos (objetivos, filtros, soporte de registro) y accesorios adecuados a las características de las tomas, haciendo las medidas, ajustes y comprobaciones adecuadas a cada trabajo.
 - Realizar la grabación de una escena y un reportaje operando el equipo de cámara y ajustándose a los parámetros expresivos establecidos.
 - Identificar las pruebas y ensayos a realizar en el proceso de revelado de materiales de blanco y negro y color para alcanzar el standard de calidad adecuado.
 - Realizar la preparación y puesta a punto de los equipos e instrumentos de medida y control densitométrico y colorimétrico.
 - Realizar las mediciones para la determinación de las condiciones y características del procesado en blanco y negro y color.
 - Valorar los resultados de los controles relacionándolos con la información técnica del proceso, proponiendo las correcciones adecuadas en cuanto a variación en los
- 5.- Participar en la captación de imágenes de obras audiovisuales (cine, vídeo y tv).
- Realizar el control de calidad del procesado y tratamiento de material fotosensible expuesto, valorando los datos obtenidos y elaborando la documentación pertinente.
- 6.-

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: REALIZACIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS. GRADO: SUPERIOR.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en la planificación, control y seguimiento de obras o programas de cine, vídeo o televisión aportando soluciones creativas dirigidas a conseguir la intencionalidad narrativa planteada, según los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Obtener documentación audiovisual, sonora o escrita de distintas fuentes documentales: mediatecas, videotecas, fonotecas, bibliotecas, bancos y bases de datos, para la realización de proyectos audiovisuales, sonoros y de espectáculos.
- De la información recopilada, ya sea en reuniones con el director o realizador (con los responsables del programa) o a través de la documentación técnica inicial (guion, escaleta, etc...) se identifica:
 - El objetivo de la narración, programa de televisión, película de largo, medio o cortometraje, cabecera de programa televisivo, "spot" de publicidad, "vídeo clip", vídeo industrial, médico, divulgativo, etc...
 - El método de realización en: directo, grabado, retransmisión, etc...
 - Los equipos y materiales necesarios para su ejecución, en función del medio técnico.
 - Las necesidades de recursos humanos técnicos y artísticos.
 - Los espacios escénicos y sus características.
 - Las características del vestuario, caracterización, etc... de los intérpretes o participantes.
 - La documentación gráfica necesaria: imágenes de archivo, gráficos, tipografías, procesos digitales de "3D" y "2D".
- La determinación de los elementos técnicos se realiza en coordinación con el resto de profesionales implicados y con el equipo de producción.
- Realizar una propuesta de plan de rodaje o grabación que se ajuste al plan de trabajo efectuado por el equipo de producción, y elaborar la documentación relativa a partes de emisión, elementos gráficos y tipográficos, tiempos parcial y total, fuentes a utilizar, partes de cámara, etc...
- Efectuar el control de la continuidad (de movimientos, posición de los personajes, caracterización, vestuario, "atrezzo", etc...) durante la filmación o grabación de obras o programas audiovisuales, realizando las anotaciones y tareas de referencia con los medios y soportes más adecuados a cada caso.

parámetros de temperatura/tiempo o a la concentración y/o agitación de los baños.

- Relacionar los estándares de calidad de la empresa con las normas europeas y los estándares de calidad de los fabricantes de material y químicos fotográficos.

- Identificar y obtener la información necesaria.

- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:

- Analizar e interpretar la información.
- Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
- Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.

- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:

- Describir la estructura general del proyecto.
- Determinar la documentación técnica necesaria.
- Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
- Precisar los tiempos de realización.
- Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.

- Partiendo del proyecto integrado definido:

- Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
- Determinar las fases de ejecución.
- Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.

- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:

- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
- Justificar la solución elegida.

- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.

- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.

- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

- 7.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de imagen.

- 8.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.

- 9.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

- 2.- Coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales del plató o escenario durante el transcurso de la realización de obras o programas de cine, televisión o espectáculos, aportando soluciones enfocadas a conseguir la interactividad narrativa planteada, y el óptimo aprovechamiento de los recursos.
- 3.- Participar en el montaje/edición y postproducción de obras o programas de cine, vídeo o televisión a partir del material registrado, siguiendo las pautas establecidas en el guión y los criterios de realización.
- 4.- Participar en la elaboración de programas multimedia, a partir de un guión y de los elementos que deben integrarse en el mismo.
- 5.- Comportarse, en todo momento, de forma responsable en la empresa, cumpliendo las normas establecidas y actuando con seguridad y precaución, cuando las condiciones de producción lo requieran.
- 6.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de realización de audiovisuales y espectáculos.
- Supervisar que los miembros del equipo técnico conocen las fases del proceso en las que intervienen, y sus cometidos, y disponen de la documentación necesaria para realizar correctamente su trabajo.
 - Comprobar que los recursos técnicos y materiales necesarios para la ejecución del programa responden a los solicitados y proponer cambios, si es preciso para asegurar el óptimo aprovechamiento de los mismos.
 - Durante la realización del programa comprobar la correcta ejecución de los cometidos del equipo técnico en cada fase del proceso, en los tiempos establecidos y con la calidad requerida.
 - Especificar y dirigir las acciones del personal artístico, participantes o público a su cargo, marcando sus posiciones y movimientos durante los ensayos y la grabación o filmación, siguiendo las directrices del realizador/director.
 - Asistir en la grabación, anticipando las acciones, contenidos y tiempos al equipo de realización y al resto del equipo técnico con la suficiente antelación que garantice la correcta ejecución del programa.
 - Interpretar el guión técnico e instrucciones de realización y elaborar una propuesta de organización y planificación del montaje/edición.
 - Ordenar y minutar el material recepcionado atendiendo a criterios técnicos y de contenido.
 - Verificar mediante el visionado y audición que el contenido del material a montar/editar cumple las condiciones técnicas y formales especificadas.
 - Realizar la preparación y puesta a punto de equipos y soportes, haciendo ajustes (sincronización, configuración, efectos y trucajes) y comprobaciones adecuadas a cada trabajo.
 - Realizar el montaje/edición, programando y operando los equipos, ajustándose a parámetros técnicos y expresivos establecidos, verificando la calidad técnica y la continuidad narrativa.
 - Proponer soluciones alternativas de montaje/edición y postproducción que aseguren los objetivos narrativos del guión técnico de realización.
 - Realizar la postproducción, programando y operando los equipos de tratamiento de imágenes y de imágenes de síntesis, ajustándose a los parámetros técnicos y expresivos establecidos, y verificando la calidad técnica y la continuidad narrativa.
 - Interpretar la información y el guión de un proyecto multimedia y elaborar una propuesta de planificación para su realización.
 - Preparar y realizar la puesta a punto de equipos y materiales haciendo las comprobaciones de contenido y los ajustes técnicos necesarios.
 - Integrar los elementos que configuran el producto multimedia (textos, imágenes, sonido, gráficos, etc...) mediante un "software" específico multimedia, utilizando los medios disponibles y aplicando los criterios de interactividad, de forma que se adecuen a los objetivos previstos y a la utilidad última del producto.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.
 - Analizar las repercusiones en su puesto de trabajo y en el sistema productivo de la empresa.
 - Cumplir con los requerimientos de las normas de un trabajo bien hecho, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo su labor en orden y desarrollando su trabajo en el tiempo y modo previsto.
 - Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos, equipos, materiales e instalaciones, así como la información y señales de peligro existentes en el ámbito de trabajo.
 - Conocer, difundir y aplicar en el desarrollo de proyectos, los medios de protección y el comportamiento que se debe adoptar preventivamente para los distintos trabajos, así como el comportamiento en caso de emergencia.
 - Utilizar y asesorar sobre el uso correcto de los medios de protección disponibles y necesarios, adoptando el comportamiento preventivo preciso para los distintos trabajos.
 - Valorar las situaciones de riesgo, aportando las correcciones y medidas adecuadas para la prevención de accidentes.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:

- Intervenir en la elaboración de documentos de síntesis, "packages" o estudios que recojan los puntos fundamentales de los proyectos para utilizarlos en gestiones relacionadas con la promoción y financiación de los mismos.

- Intervenir en la identificación y contratación del personal técnico y artístico necesario para el desarrollo de una producción audiovisual, sonora o espectáculo.

- Intervenir en la identificación y contratación del equipamiento técnico necesario para el desarrollo de una producción audiovisual, sonora o espectáculo.

- Intervenir en la identificación y contratación de espacios acústicos y decorados, localizaciones, escenografía, etc... de una producción audiovisual, sonora o espectáculo.

- Intervenir en la elaboración, seguimiento y puesta al día de planes de trabajo para la producción de audiovisuales, programas sonoros y espectáculos, contribuyendo a la resolución de contingencias que la práctica imponga.

- Intervenir en la gestión de recursos y efectuar propuestas para la resolución de contingencias con vistas a conseguir en tiempo y forma los objetivos establecidos en el plan de trabajo.

- Gestionar los documentos y tramitaciones (permisos, acreditaciones, solicitudes, viajes, alojamientos, dietas, etc...) inherentes a la planificación y desarrollo de producciones audiovisuales, sonoras y de espectáculos.

- Intervenir en la clasificación por partidas presupuestarias de los diferentes recursos que intervienen en las fases de preparación, ensayo, ejecución y promoción para la realización de programas audiovisuales, sonoros y espectáculos.

- Intervenir en la optimización y cierre de presupuestos agrupados por partidas.

- Intervenir en la planificación de pagos y nóminas de trabajadores, proveedores y materiales.

- Interpretar la contabilidad de presupuestos haciendo uso de libros y modelos oficiales.

- Intervenir en el control real de costes de producción, optimizando recursos y ajustando las previsiones presupuestarias.

- Hacer uso de programas informáticos de ayuda a la

- 2.- Participar en la organización y desarrollo de la producción audiovisual, radiofónica y de espectáculos, según los planes establecidos por el departamento de producción de la empresa.

- 3.- Intervenir en la elaboración de presupuestos para obras o programas audiovisuales, radiofónicos o de espectáculos, y controlar costes a lo largo del proceso de producción.

- Analizar e interpretar la información.
- Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
- Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.

- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.

- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.

- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:

- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
- Justificar la solución elegida.

- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.

- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.

- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES, RADIO Y ESPECTÁCULOS. GRADO: SUPERIOR.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Intervenir en la determinación general de necesidades humanas, técnicas y materiales, a partir del análisis de proyectos concretos y elaborar informes sobre la viabilidad de los mismos.
- Identificar, las necesidades de viajes, dietas y alojamiento que un proyecto puede requerir para su realización efectiva.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Intervenir en la definición de productos audiovisuales, radiofónicos y espectáculos, proponiendo alternativas que contribuyan a la viabilidad de la producción y estén de acuerdo con las especificaciones establecidas.

- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.

- 8.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

- 4.- Gestionar y tratar la documentación en las distintas fases del proceso de producción, utilizando medios informáticos si procede.
- 5.- Comportarse, en todo momento, de forma responsable en la empresa, cumpliendo las normas establecidas y actuando con seguridad y precaución, cuando las condiciones de producción lo requieran.
- 6.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de producción de audiovisuales, radio y espectáculos.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 8.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: LABORATORIO DE IMAGEN. GRADO: SUPERIOR.**
- CAPACIDADES TERMINALES:**
- 1.- Realizar la recepción y preparación de los materiales que intervienen en los
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**
- Comprobar la recepción de todos los elementos (negativos, positivos, discos ópticos y magnéticos, información a
- elaboración de presupuestos: hojas de cálculo, bases de datos y programas integrados.
- Identificar las necesidades de documentación audiovisual, sonora o escrita, precisas para el desarrollo de un proyecto audiovisual, sonoro o de espectáculos.
 - Obtener documentación audiovisual, sonora o escrita de distintas fuentes documentales, mediatecas, videotecas, fonotecas, bibliotecas, bancos y bases de datos, para la realización de proyectos audiovisuales, sonoros y de espectáculos.
 - Clasificar información y documentación generada en la resolución del proyecto, para su posible uso posterior en futuros proyectos de la empresa.
 - Emplear herramientas informáticas, bases de datos, hojas de cálculo y procesadores de texto en la búsqueda, generación y clasificación de todo tipo de información de uso en la producción audiovisual, sonora y de espectáculos.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de la empresa.
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.
 - Analizar las repercusiones en su puesto de trabajo y en el sistema productivo de la empresa.
 - Cumplir con los requerimientos de las normas de un trabajo bien hecho, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo su labor en orden y desarrollando su trabajo en el tiempo y modo previsto.
 - Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos, equipos, materiales e instalaciones, así como la información y señales de peligro existentes en el ámbito de trabajo.
 - Conocer, difundir y aplicar en el desarrollo de proyectos, los medios de protección y el comportamiento que se debe adoptar preventivamente para los distintos trabajos, así como el comportamiento en caso de emergencia.
 - Utilizar y asesorar sobre el uso correcto de los medios de protección disponibles y necesarios, adoptando el comportamiento preventivo preciso para los distintos trabajos.
 - Valorar situaciones de riesgo, aportando las correcciones y medidas adecuadas para la prevención de accidentes.

procesos de laboratorio, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando su disponibilidad en tiempo y forma adecuados.

través de red, manuales de calidad) necesarios para realizar un encargo de revelado, positivado y ampliación.

- Interpretar la información de proceso incluyendo las indicaciones de procesado ubicadas en los distintos elementos.
- Verificar la compatibilidad de formatos e imágenes.
- Identificar y evaluar las características de los materiales que intervienen en el laboratorio (negativos, positivos, etc...).
- Realizar las operaciones necesarias para la preparación de los materiales en el tratamiento de imágenes y procesado:
 - Dotación de las materias primas para el trabajo (materiales fotosensibles, líquidos de revelado).
 - Control de actividad de los productos químicos de procesado.
 - Comprobación de la adecuación de las películas, obteniendo el nivel de calidad establecido.
- Realizar el control de las características de los materiales que hay que utilizar (en el almacenado y en la estabilidad dimensional de los soportes, brillo), de acuerdo con las especificaciones de calidad establecidas.
- Seleccionar el dispositivo de salida idóneo, en función de las prioridades y de las especificaciones de calidad establecidas.
- Seleccionar el modelo de tratamiento (convencional o electrónico), y los sistemas de obtención de pruebas (digitales, fotográficas y de impresión) en función del tipo de producto que hay que conseguir.
- Realizar las operaciones necesarias para la calibración de los equipos de entrada y salida (escáneres, cámaras, filmadoras, y procesadoras).
- Realizar las operaciones necesarias para la preparación de los equipos de laboratorio digital:
 - Montaje de los originales en el tambor del escáner.
 - Selección del programa adecuado al tipo de trabajo que se va a desarrollar, y conexión en entornos de red.
 - Configuración del "rip" y de la filmadora, según el tipo de trabajo y material que se vaya a utilizar.
 - Carga de la película en el tambor de la filmadora o "recorder", consiguiendo el nivel de calidad establecido.
- Realizar las operaciones necesarias para la preparación de los equipos de laboratorio fotográfico:
 - Ajuste, montaje y adaptación de los elementos que configuran la máquina para el revelado.

2.- Realizar la preparación de los equipos y máquinas que intervienen en los procesos de laboratorio, en los tiempos y bajo los procedimientos establecidos.

- Alimentación adecuada con las soluciones químicas y material fotosensible.
 - Realizar las operaciones de mantenimiento de primer nivel según los procedimientos establecidos.
 - A partir de un original montado sobre el tambor del escáner obtener la imagen digital para su posterior tratamiento en pantalla, teniendo en consideración los siguientes parámetros:
 - Tipo de original: opaco o transparencia.
 - "Lineatura" de salida.
 - Factor de ampliación.
 - A partir de la orden de trabajo, obtener imágenes tratadas en pantalla, aplicando las utilidades informáticas adecuadas:
 - Modelos de imagen y color.
 - Curvas tonales y filtros.
 - "Cropping", silueteados y máscaras.
 - Realizar la filmación o impresión de las imágenes tratadas, según los parámetros adecuados recogidos en el menú correspondiente del programa:
 - "Lineatura".
 - Métodos de tramado y angulación.
 - Reventado y superposición de colores.
 - Determinar el proceso de revelado adecuado al material sensible, teniendo en cuenta sus características y las especificaciones hechas por el cliente, y se selecciona y consulta la documentación necesaria.
 - Comprobar que los parámetros técnicos utilizados están dentro de los límites establecidos.
 - Las operaciones de revelado y manipulación del material sensible se hacen con las condiciones de seguridad e higiene establecidas.
 - Las fases de procesado (revelado, paro, fijado, acondicionado, etc...) se realizan según el orden y los parámetros establecidos (tiempo, secuencia, temperatura).
 - Calcular el grado de ampliación, a partir de la ficha técnica o instrucciones del cliente.
 - Encuadrar la imagen a positivar sobre el material sensible, utilizando los útiles adecuados, y realizando las correcciones y tipo de sangrado solicitado.
 - Regular el equipo de ampliación con los parámetros de tiempo, apertura de diafragma y filtraje obtenidos de las pruebas previas.
- 3.- Realizar las operaciones de tratamiento digital de imágenes, asegurando el nivel de calidad y bajo los procedimientos establecidos.
- 4.- Realizar y controlar el proceso de revelado de soportes fotográficos utilizando la documentación técnica, los equipos y materiales adecuados en condiciones de seguridad.
- 5.- Realizar y controlar el proceso de ampliación según los procedimientos, especificaciones y condiciones de seguridad establecidas.

- 8.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de laboratorio de imagen.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionados con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 9.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 10.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.
- 6.- Aplicar las normas y procedimientos sobre seguridad, higiene y medio ambiente.
- Efectuar la ampliación o el contacto del negativo o positivo (blanco y negro o color) sobre el soporte sensible indicado aplicando la técnica (positivo-positivo, negativo-positivo, etc...) más adecuada al trabajo a realizar y las regulaciones de exposición y filtrado establecidas, y registrar debidamente dichas regulaciones.
 - Realizar "los enmascarados", en su caso, de partes de la ampliación a fin de corregir defectos del negativo o positivo.
 - Efectuar el vinilado, solarizado, postenizado según las indicaciones del cliente.
 - Identificar los riesgos asociados a las instalaciones y equipos de producción de la empresa.
 - Aplicar las normas de seguridad y medioambientales implicadas en la producción.
 - Identificar y usar las prendas, accesorios y equipos de protección individual necesarios para cada operación.
 - Identificar productos utilizados en la producción que sean susceptibles de sustitución según la normativa medioambiental y de seguridad.
- 7.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo, e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
- Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor y transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y del centro de trabajo.
 - Cumplir las tareas en orden de prioridad, según las normas y procedimientos de la empresa, y en los tiempos establecidos.
 - Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE NUEVE PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 9 plazas de Policías de la Policía Local, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1997.

Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

2. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993, dictada por la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Tener, al menos, 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de la Administración del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.

- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarlos documentalmente los aspirantes antes de realizar el Curso de Ingreso.

4. Acumulación de las plazas vacantes.

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con la vacantes producidas antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

5. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Las pruebas de la fase de oposición que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

1.º Aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse las pruebas físicas, un certificado médico en impreso oficial y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas selectivas, no se admitirá ningún certificado que no se ajuste en su redacción a estos conceptos.

El desarrollo de las pruebas de aptitud física se efectuará conforme al contenido y en la forma establecida en el Decreto 196/92 y Orden de 29.1.1993, publicada en el BOJA número 13, de 6 de febrero de 1993, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía de Andalucía. La calificación será de apto o no apto.

2.º Psicotécnico: Se desarrollará conforme al contenido y en la forma dispuesta en el Decreto 196/92 y Orden de 29.1.1993 de la Consejería de Gobernación. La calificación será de apto o no apto.

3.º Conocimientos: Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario publicado en el BOJA número 13, de 6 de febrero de 1993.

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El tiempo mínimo para el desarrollo del ejercicio será de 3 horas, cuya distribución entre una y otra parte será fijada por el Tribunal al inicio del ejercicio.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de ellas, quedando eliminados quienes no alcancen esas puntuaciones. La puntuación del ejercicio será la semisuma de las obtenidas en las dos partes que lo integran.

4.º Examen médico: Se efectuará conforme al cuadro de exclusiones contenido en la Orden de 29.1.1993 de la Consejería de Gobernación antes citada. La calificación será la de apto o no apto.

6. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntarán fotocopias del título exigido, del carnet de conducir y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.500 ptas.

El pago de los citados derechos se efectuará mediante ingreso en Caja Municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar; mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga núm. 0030-4048-03-0870000271 de Banesto, sito en Plaza de las Carmelitas de Vélez-Málaga o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Tesorería. Pruebas Selectivas de Policía Local. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número.

7. Admisión de candidatos.

Lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOP y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

8. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

Un representante de la Junta de Personal.

El Director de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

El Delegado Municipal de la Policía Local.

Un funcionario de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Un técnico o experto.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Sr. Alcalde,

siempre que las propuestas se ajusten a los principios de especialidad y titulación.

Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Para la válida actuación del Tribunal se requiere que, además del Presidente, concurran al menos cuatro Vocales.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas, que limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los Vocales del Tribunal.

9. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La fecha, hora y lugar de inicio del concurso-oposición serán anunciados, al menos con 15 días de antelación, mediante publicación en el BOP y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

11. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, y en su caso, incrementadas con las vacantes producidas, con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base segunda.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de

ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, los aspirantes propuestos realizarán un curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologadas, durante el cual tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a tal condición.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo sólo podrán excusarse por causas involuntarias que impidan aquélla o den lugar a éste, debidamente justificadas por el interesado y apreciadas por el Alcalde, debiendo aquél incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidos los impedimentos. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, sin causa que se considere justificada, determinará la pérdida de todos los derechos del aspirante.

Cuando el alumno no haya superado el curso, el Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por la Escuela, decidirá si se da opción a que se repita el curso siguiente, que, de no superarse, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior. Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva.

La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el curso de ingreso, según la valoración que a este último dé el Tribunal en base al informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

12. Normas finales.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases y su convocatoria han sido aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 1998.

Vélez-Málaga, 18 de febrero de 1998.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souvirón Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA VACANTE DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE Y URBANISMO INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, INCLUIDA EN LA O.E.P. 1997

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter fijo, por el procedimiento de selección que se establece en estas Bases, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público 1997.

La plaza convocada está dotada de los haberes correspondientes a la categoría que se especifica en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia y es la siguiente:

- Denominación: Licenciado en Derecho. Técnico del Area de Medio Ambiente y Urbanismo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente según se fija en el Anexo de esta convocatoria.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y acompañada del justificante de abono de los derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE en el que figurará el número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las Bases y Convocatoria.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto por 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.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, cuyo resguardo acreditativo de haberlos satisfecho en la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento o mediante giro postal o telegráfico a través de las entidades bancarias colaboradoras, deberá adjuntarse a la solicitud.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, detallándose en este último sólo los excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, todo ello con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dándose por notificados con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos podrán asimismo, reclamar en el plazo de veinte días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, elevándose a definitiva la lista provisional de no haber reclamaciones ni subsanación de defectos, sin necesidad de nueva publicación.

Si hubiere reclamaciones a la lista provisional o subsanación de defectos, serán aceptadas o rechazadas aquéllas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada asimismo en la forma antes indicada.

En la misma Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicarán los miembros del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según el sorteo realizado por la Administración General del Estado, así como la composición del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación, o sustituyéndole, el Teniente de Alcalde Delegado de Medio Ambiente y Urbanismo.

- Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

- Vocales:

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un Técnico o experto designado por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

Este Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente y Secretario y de al menos, tres de sus Vocales.

La designación de los Tribunales incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo de los mismos, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los efectos de lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en 1.ª categoría.

Séptima. Comienzo y desarrollo del concurso y los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y días de valoración del concurso y comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la valoración del concurso y celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Octava. Procedimiento de selección. Desarrollo del concurso y la oposición.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La puntuación definitiva vendrá dada por la suma que resulte de las distintas puntuaciones de cada ejercicio de la oposición, añadiéndose a la media aritmética resultante de dichas puntuaciones, la puntuación obtenida en la fase de concurso, prohibiéndose la aplicación de los puntos de la fase de concurso a la fase de oposición en los casos en que no se alcancen en los ejercicios de ésta, la puntuación mínima de 5 puntos.

Como principio general, se observará como norma, que desde la terminación de cada prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días.

1. Fase de concurso: Como principio general y previamente a la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes de manera documental para la fase de concurso.

Los distintos méritos alegados para la fase de concurso serán puntuados de la siguiente manera:

- Méritos profesionales: Servicios prestados en la Administración Local en plaza igual, o equivalente a la convocada, como Técnico Superior Licenciado en Derecho, por un período mínimo de tres años: 0,05 punto por mes, con un máximo de 4 puntos.

- Cursos realizados:

a) Cursos Superiores (más de 300 horas) o másters realizados en materia de Urbanismo o Medioambiente, organizados e impartidos por instituciones públicas: 1,5 puntos por curso o máster realizado, con un máximo de 3 puntos.

b) Idem, organizados e impartidos por instituciones privadas: 1 punto por curso o máster realizado, con un máximo de 2 puntos.

c) Cursos Superiores (más de 300 horas) o másters realizados en materia jurídica en general, organizados e impartidos por instituciones públicas o privadas, nacionales o de la Unión Europea: 1 punto por curso o máster realizado, con un máximo de 2 puntos.

d) Cursos de Especialización en Urbanismo o Medioambiente (más de 40 horas), organizados e impartidos por instituciones públicas: 0,5 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

e) Idem, organizados e impartidos por instituciones privadas: 0,1 puntos por curso, con un máximo de 0,5 puntos.

f) Cursos (inferiores a 40 horas), Jornadas o Seminarios en materia de Urbanismo o Medio Ambiente, organizados e impartidos por instituciones públicas: 0,1 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

g) Idem, organizados e impartidos por instituciones privadas: 0,05 puntos por curso, con un máximo de 0,2 puntos.

h) Cursos (inferiores a 40 horas), Jornadas o Seminarios en materia de Derecho Administrativo, organizados e impartidos por instituciones públicas: 0,1 puntos por curso, con un máximo de 0,3 puntos.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos y valorándose todos los ejercicios de 0 a 10 puntos, En consecuencia, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La oposición constará de tres ejercicios, de conformidad con lo siguiente:

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, de dos temas o cuestiones planteadas por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con los temas expuestos en el Anexo que figura al final de estas Bases. Dichos temas no tienen porqué coincidir literalmente con los que figuran en el Anexo, si bien deberán referirse a las materias que los mismos desarrollan.

Se valorará la claridad de ideas, rigor en la exposición, formación y base jurídica.

- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, de cuatro temas que se corresponden con los bloques en los que se divide el temario que figura como Anexo, planteados por el Tribunal previo sorteo público que tendrá lugar inmediatamente antes de la realización del ejercicio. El sorteo consistirá en extraer un tema de cada uno de los bloques citados.

Se valorará la claridad de ideas, rigor en la exposición, formación y base jurídica, y fidelidad de lo expuesto respecto de los contenidos del temario.

- Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo de dos informes jurídicos que proponga el Tribunal inmediatamente antes del examen, sobre los contenidos de los temas reflejados en el Anexo, con una duración máxima de cuatro horas.

Se valorará la claridad de ideas, rigor en la exposición y base jurídica y fundamentación en la resolución de lo planteado.

Los tres ejercicios deberán ser leídos por el aspirante ante el Tribunal, según el orden y en las fechas que se establezcan por el mismo, lo que en todo caso, se harán públicos oportunamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas al término de las lecturas por parte de todos los aspirantes, del ejercicio correspondiente, de tal forma que sean expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación la totalidad de calificaciones correspondientes al mismo ejercicio.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la identidad del/la aspirante aprobado/a con su correspondiente puntuación y elevará propuesta de contratación indefinida (laboral fijo) a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza

convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a deberá aportar al Área de personal del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original del mismo.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en que la figura el/la aprobado/a en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Si el aspirante propuesto no presenta dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser incorporado a la plantilla municipal y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

Undécima. Incorporación a la plantilla como laboral fijo.

Cumplimentados los trámites precedentes, el/la aspirante propuesto por el Tribunal será objeto de Resolución de la Alcaldía-Presidencia designándole personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, debiendo suscribir el oportuno contrato indefinido en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificada la designación, decayendo en su derecho en el caso de no realizarlo dentro del plazo indicado, salvo eventual concesión de prórroga por causa justificada.

Duodécima. Recursos e incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases. No obstante las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Denominación de la plaza: Licenciado en Derecho. Denominación: Técnico del Área de Medio Ambiente y Urbanismo. Titulación exigida: Licenciatura en Derecho. Categoría del Tribunal: 1ª.

Bloque I. Parte General (Derecho Constitucional, Administrativo y Local)

1. La Constitución española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución española.

2. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial. Principios informadores y organización

judicial. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

3. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

4. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

5. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Gobierno. Composición y atribuciones. El Delegado del Gobierno.

6. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración consultiva.

7. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

8. Las instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones Autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

9. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

10. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

11. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

12. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

13. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

14. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

15. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

16. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas.

17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

18. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Elementos de los contratos. Sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos. Los contratos administrativos en la esfera local.

19. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

20. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

21. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. Las formas de

actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

22. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios Generales. Sanciones Administrativas.

23. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entes locales en el Derecho Español. El municipio.

24. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

26. Las empresas municipales. Las entidades supramunicipales: Consorcios y Mancomunidades.

27. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Las mutaciones demaniales. La concesión. El patrimonio privado de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

29. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

30. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos Locales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Bloque II. Derecho Medioambiental

1. El Estudio de Impacto Ambiental. Contenido y procedimiento de evaluación. Metodologías para la Evaluación de Impacto Ambiental. Desarrollo de la E.I.A. en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Ley 7/1994, de Protección Ambiental. Objeto y ámbito de aplicación. La prevención ambiental. La disciplina ambiental.

3. Las actuaciones sujetas a informe ambiental. Ambito de aplicación y delimitación de competencias. Procedimiento y efectos.

4. Las actuaciones sujetas a calificación ambiental. Ambito de aplicación. Procedimiento y efectos.

5. La gestión de los residuos sólidos urbanos. La Ley 42/1975, sobre desechos y residuos sólidos urbanos. La gestión de los R.S.U. en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ambito de aplicación y formas de gestión.

6. Los Planes de gestión sobre R.S.U. El Plan Director Territorial de Gestión de R.S.U. El Plan Director Provincial de Cádiz de gestión de R.S.U. Ordenanzas municipales sobre gestión de R.S.U.

7. La gestión de los residuos de envases y envases usados. Principios de actuación y sistemas de gestión. El régimen sancionador.

8. La Ley 2/1992, de Ordenación Forestal y su desarrollo reglamentario. Objetivos. Ordenación de los recursos naturales. Los montes y su gestión. El régimen sancionador.

9. La Ley 3/1995, de Vías Pecuarias. Las potestades administrativas sobre las vías pecuarias. El régimen sancionador.

10. La protección de los Espacios Naturales en la Ley 4/1989, de 27 de marzo. Principales características e instrumentos. Los Espacios Naturales Protegidos. La conservación de la flora y fauna silvestre.

11. Los Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Características y régimen de protección. La gestión y uso de los espacios.

12. Los objetivos y contenido del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Cádiz. Estructura, alcances y efectos del Plan.

13. Las normas de protección del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Cádiz. Justificación de las determinaciones. Las normas de régimen jurídico. La regulación de usos y actividades.

14. La Ley 38/1995, sobre el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente.

Bloque III. Derecho Urbanístico

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución del urbanismo en España. La Ley de 12 de mayo de 1956. La Ley de Reforma de 1975. El Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992. Su configuración actual en Andalucía.

2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales en materia de urbanismo y legislación estatal urbanística. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

3. Competencias de la Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Legislación urbanística en Andalucía.

4. Competencias Locales en materia de urbanismo. Organos municipales competentes.

5. El planeamiento urbanístico. Significado del plan urbanístico. Clases de planes. La relación entre el planeamiento principal y desarrollo: Principios de jerarquía y competencias. Municipios sin Plan de Ordenación.

6. Estatuto jurídico de la propiedad urbana. Facultades y deberes urbanísticos. La atribución del aprovechamiento urbanístico por el planeamiento y aprovechamiento susceptible de adquisición privada.

7. El planeamiento municipal. Los planes generales. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento.

8. Determinaciones del planeamiento general. Clasificación y calificación del suelo. Suelos dotacionales: Clases.

9. Régimen del Suelo No urbanizable. Vinculación a destino y prohibiciones.

10. Planes parciales. El planeamiento de iniciativa particular: Requisitos. Planes especiales.

11. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística.

12. Los estándares urbanísticos. La suspensión de licencias.

13. Efectos de la aprobación de los planes. Obras y usos provisionales. Régimen de los edificios fuera de ordenación.

14. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Defensa de zonas verdes y espacios libres públicos.

15. La ejecución del planeamiento: Competencia y principios generales. Realización de las obras: El proyecto de urbanización. Equidistribución de beneficios y cargas: Principios. Áreas de reparto y unidades de ejecución.

16. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: Criterios en su elección.

17. Unidades de ejecución: Criterios y procedimientos para su delimitación. Modificación. Posibilidades de actuación asistemáticas.

18. El sistema de compensación. Propietarios afectados y otros titulares de derecho. Propiedades afectadas al sistema. Constitución de la Junta de Compensación. El Proyecto de Compensación: Contenido, tramitación y efectos de su aprobación. Obligaciones de la Junta y de los propietarios integrados en ella.

19. El sistema de cooperación. Modalidades de ejecución de la obra urbanizadora. La distribución de los gastos de urbanización. La reparcelación: Contenido y tramitación del proyecto.

20. La expropiación como sistema de actuación: Modalidades de su gestión. El instituto expropiatorio: Supuestos de expropiación y procedimientos expropiatorios. La ocupación directa. Reversión de las expropiaciones. El sistema de ejecución forzosa.

21. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión del planeamiento; por vinculaciones singulares; en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

22. Valoración de los terrenos según su calificación urbanística. Valoración de los terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de edificios, obras y plantaciones y otros bienes y derechos.

23. Los convenios urbanísticos: Clases y régimen jurídico.

24. La intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia.

25. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamiento de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias.

26. Clases de licencias urbanísticas. Las licencias de primera utilización. Las licencias de apertura de actividades.

27. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

28. Protección de la legalidad urbanística. Restauración del orden jurídico infringido por obras en curso de ejecución, terminadas o amparadas por licencia.

29. Infracciones y sanciones urbanísticas: Requisitos para su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción.

30. Parcelaciones urbanísticas.

31. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica, constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

32. Las obras públicas y el urbanismo. Actos de uso del suelo y la ejecución de obras por las administraciones estatal y Autonómica.

33. Urbanismo y registro de la propiedad. Actos inscribibles. Clases de asientos. Especial referencia a la inscripción de proyectos de reparcelación, compensación y expropiación.

34. Las entidades urbanísticas colaboradores de conservación: Naturaleza, procedimiento de constitución y funcionamiento.

Bloque IV. Parte Especial (El Municipio de Medina Sidonia: Medio Ambiente y Urbanismo)

1. Las Normas Subsidiarias Municipales de Planeamiento de Medina Sidonia. Objetivos. Estructura territorial y propuestas sectoriales. Justificación y delimitación de la clasificación del suelo.

2. Los instrumentos de planeamiento y gestión para el desarrollo de las NN.SS.MM. de Medina Sidonia. Las figuras de planeamiento. Los documentos de gestión.

3. Las licencias urbanísticas en el término de Medina Sidonia. Tipos de obras y actuaciones sujetas a licencia. Objeto y efectos de las licencias. Procedimiento de concesión.

4. Las Licencias de actividades en el término de Medina Sidonia. Documentación y procedimiento. Tipos de actividades. El régimen jurídico de las actividades recreativas y de espectáculo público.

5. La protección del patrimonio catalogado. La regulación de la protección en las NN.SS.MM. La clasificación del patrimonio arquitectónico en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Medina Sidonia.

6. El Suelo No Urbanizable. Determinaciones generales y régimen de usos y actividades. La clasificación de las áreas en el S.N.U. Las áreas de intervención.

7. El Suelo Apto para Urbanizar en Medina Sidonia. Características y determinaciones básicas. Sectores y objetivos.

8. El régimen del suelo Urbano en Medina Sidonia. Regulación aplicable a las diferentes zonas. La regulación del uso residencial en las ordenanzas de ampliación de casco y de vivienda unifamiliar. La ordenanza de uso industrial.

9. La ordenanza municipal sobre zonas verdes y espacios públicos. La protección de los elementos vegetales y el arbolado. La protección del ambiente y del mobiliario urbano.

10. La ordenanza municipal de limpieza pública. Los derechos y deberes de los ciudadanos. La gestión de los R.S.U.

12. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural «Los Alcornocales». Régimen sobre usos y actuaciones y efectos. Incidencia sobre los Planes y actuaciones sectoriales. Régimen de aplicación en relación con las NN.SS.MM.

13. El Plan Rector de Uso y Gestión del P.N. «Los Alcornocales». La organización administrativa. Uso y gestión de los recursos naturales y su incidencia en el término de Medina Sidonia.

Medina Sidonia, 24 de febrero de 1998.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA VACANTE DE POLICIA LOCAL INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, INCLUIDA EN LA O.E.P. 1997

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de propiedad, por el procedimiento de selección que se establece en estas Bases, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público 1997.

La plaza convocada está dotada de los haberes correspondientes al grupo retributivo que se especifica y es la siguiente:

- 1 plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo D. Denominación: Policía Local.

Segunda. Normas generales.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexo correspondiente, y en su defecto se estará en lo establecido en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984 de 2 de agosto, Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/1991, 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 la Administración Local, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993 que lo desarrolla, Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente según se fija en el Anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con los Grupos de funcionarios que señala el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Estar en posesión del permiso de conducir A (antiguo A2) y de la autorización especial de tráfico B.T.P. (antiguo B2).

i) Compromiso de conducir vehículos policiales.

j) Tener una estatura mínima de 1,70 m. los hombres y 1,65 m. las mujeres.

k) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE en el que figurará el número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las Bases y Convocatoria.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto por 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.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de mil quinientas pesetas, cuyo resguardo acreditativo de haberlos satisfecho en la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento o mediante giro postal o telegráfico a través de las entidades bancarias colaboradoras, deberá adjuntarse a la solicitud.

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, detallándose en este último sólo los excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, todo ello con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dándose por notificados con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos podrán asimismo reclamar en el plazo de veinte días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, elevándose a definitiva la lista provisional de no haber reclamaciones ni subsanación de defectos, sin necesidad de nueva publicación.

Si hubiere reclamaciones a la lista provisional o subsanación de defectos, serán aceptadas o rechazadas aquéllas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada asimismo en la forma antes indicada.

En la misma Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicarán los miembros del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según el sorteo realizado por la Administración General del Estado, así como la composición del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación, o concejal en el que delegue.
- Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

El Teniente de Alcalde Delegado de Personal.

El Jefe del Servicio.

Un funcionario de Carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Este Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente y Secretario y al menos cuatro de sus vocales.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo de los mismos, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los efectos de lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en 4.ª categoría.

Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Como principio general, se observará como norma, que desde la terminación de cada prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Octava. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Fase de Oposición.

La oposición se desarrollará conforme establece la Orden de la Consejería de Gobernación de 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas selectivas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Las pruebas de la oposición consistirán en cuatro bloques y tendrán carácter eliminatorio.

A) Pruebas de aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Consistirán en la realización de los ejercicios relacionados en el Anexo II de estas Bases. Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados en el Anexo y cada uno de ellos se calificará como apto o no apto, siendo eliminatorio para realizar el siguiente.

B) Examen Médico: Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero de 1993, ya citada, que figura en el Anexo III de estas Bases. Se calificará de apto o no apto.

C) Prueba Psicotécnica: El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación alta.

- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas. Se calificará de apto o no apto.

Se entiende por media y alta la de la población general de nuestro país.

D) Prueba de Conocimientos: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo IV de estas Bases; y la resolución de un caso práctico elegido por el Tribunal sobre materia propia del Cuerpo y cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El ejercicio será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final de este ejercicio será la suma dividida por 2.

Para su realización, los aspirantes dispondrán de noventa minutos para la primera parte del ejercicio y de otros noventa minutos para el caso práctico.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, si ello fuere posible, y si no fuere así, al día siguiente; y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

2. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la identidad del/la aspirante aprobado/a con su correspondiente puntuación y elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima. Presentación de Documentos.

El/la aspirante propuesto/a deberá aportar al Área de personal del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI acompañada del original del mismo.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos deberá acompañarse certificado expedido por el organismo público competente en materia educativa que acredite la citada equivalencia.

c) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada del permiso de conducir A (antiguo A2) y de la autorización especial de tráfico B.T.P. (antiguo B2).

Si el/la aspirante que obtengan plaza estuviera ocupando algún puesto en el Ayuntamiento como funcionario o interino, quedará exceptuado de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en su expediente personal, pudiendo ser requerido para que complete la documentación existente.

Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la que figura el/la aprobado/a en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

Undécima. Período de prácticas y formación.

a) El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de Ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

b) Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso

de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será establecido en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

d) La no incorporación o el abandono de estos cursos sin causa justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

e) Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento y debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Décimotercera. Recursos e incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases. No obstante las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Policía Local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local).

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente. Categoría del Tribunal: 4.^a

ANEXO II. PRUEBAS DE APTITUD FISICA

1. Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendida y pies sin tocar el suelo, barbilla por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2. Salto vertical (hombres y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida en el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3. Salto de longitud (hombres y mujeres): Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

4. Salto de altura (hombres y mujeres): 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

5. Carrera de velocidad 60 metros (hombres y mujeres): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas 8,50 segundos para los hombres y 9,50 segundos para mujeres.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros (hombres y mujeres): El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 minutos para mujeres.

ANEXO III. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cms.} - 100) + \frac{edad}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre mil y tres mil hertzios a 35 decibelios o de cuatro mil hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones, o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral, y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencias venosas periféricas, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los Inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica, obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la acción policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la acción policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis, y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítica de sangre y de orina, etc.).

ANEXO IV. CONOCIMIENTOS

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes de Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policias Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de los Policias Locales de Andalucía.

17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Medina Sidonia, 24 de febrero de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA (HUELVA)

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ayuntamiento de Isla Cristina en sesión celebrada el día 26 de enero de 1998 ha aprobado las siguientes bases:

I OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de oposición libre de tres plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1996 (publicada en el B.O.E. de fecha 7 de agosto de 1997 y B.O.P. de Huelva de 12 de mayo de 1997).

II LEGISLACION APLICABLE

A las presentes Bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/89 de 8 de mayo de Coordinación de las Policias Locales de Andalucía; Decreto 196/92, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones Generales del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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.

III REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de la Policía Local los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional o Primer Grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 (hoy A) y B-2 (B -con autorización-).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

IV SOLICITUDES

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y el BOJA.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 400 pesetas y serán satisfechos al presentar la solicitud, acompañada ésta del justificante de ingreso bancario, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, y sólo serán devueltos en caso de ser excluido de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

V SUBSANACION DE ERRORES

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artº 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

VI ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. 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.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VII TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/92 de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

-Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-El Jefe de la Policía Local.

-Un funcionario de la Policía Local con la categoría de Cabo designado por el Presidente.

-Un representante de la Junta de Personal, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del tribunal.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior para el ingreso en las plazas que se convocan.

Para la válida constitución y actuación del tribunal se necesita como mínimo la presencia del Presidente o quien legalmente le sustituya y cuatro vocales, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes, salvo que éstos hayan concurrido a tal efecto a la constitución del tribunal.

En caso de que no se halle presente el Presidente del tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El Secretario, en igual caso, se sustituirá por el vocal de menor edad.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La designación de los miembros del tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento junto con los resoluciones por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artº 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que a juicio del tribunal no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias, en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradoras, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

VIII ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

IX CONTENIDO DE LAS PRUEBAS

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia. Estos anuncios se harán públicos por el tribunal en el tablón de adictos de la corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

X SISTEMA DE SELECCION

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso de ingreso para la Policía.

a) Fase de oposición.

Constará a su vez de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorias y obligatorias:

- Pruebas primera: aptitud física. Se acreditará mediante la realización de los siguientes ejercicios físicos:

- Fuerza flexora.
- Salto vertical.
- Salto de longitud.
- Salto de altura.
- Carrera de velocidad (60 m.).
- Carrera de resistencia sobre 2.000 m.

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el anexo I, debiendo los aspirantes entregar al tribunal, el mismo día en que son convocados para la celebración de las pruebas, un certificado médico, original, en el que conste que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

El expresado certificado tendrá una fecha de expedición como máximo de 10 días anterior a la celebración de la prueba, y quedará en poder el tribunal para unirlo al expediente administrativo correspondiente.

- Prueba segunda: prueba psicotécnica, consistirá en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intellectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional, que deberá ser media-alta.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

- Prueba tercera: Reconocimiento médico. Se realizarán las pruebas necesarias para demostrar que el aspirante no está incurso en el cuadro de inutilidades para el desempeño del puesto de Policía Local (Anexo II).

Dichas pruebas serán efectuadas por el médico o médicos que determine la Presidencia de la corporación y cuyo nombre o nombres se indicará/n cuando se haga pública la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores. Los gastos que ello origine correrá a cargo del Ayuntamiento.

- Prueba cuarta: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los

temas contenidos en el Anexo III -Programa-. El tiempo máximo para la realización de una y otra modalidad quedará a juicio del tribunal.

- Prueba quinta: realización de un supuesto práctico basado en alguna actuación policial- en el tiempo y forma que determine el tribunal. El tiempo máximo para su realización de una y otra modalidad quedará a juicio del tribunal.

b) Curso de ingreso para la Policía: Superar el curso de selección reglamentaria en la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía.

XI CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los miembros del tribunal calificarán las pruebas de la fase de oposición de la siguiente forma:

a) La prueba primera será eliminatoria y se calificará de "apto" y "no apto". El aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable alcanzar la marca mínima fijada en cada ejercicio físico para poder pasar al siguiente, quedando eliminados los que no lo consigan en cada uno de ellos.

b) La prueba psicotécnica será calificada como "apto" y "no apto", a la luz del informe técnico emitido al respecto, y con sujeción a lo establecido en la Orden de 29 de enero de 1994 a este respecto.

c) La prueba tercera, reconocimiento médico, será como las anteriores eliminatorias y se calificará de "apto" y "no apto", a la vista de los informes emitidos por los facultativos.

d) En la prueba cuarta, los miembros del tribunal puntuarán sobre 10 y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del tribunal que hayan otorgado calificación a la prueba. No se tendrán en cuenta la puntuación mayor y menor obteniéndose la media de las restantes que deberá ser superior a 5 puntos para pasar a la prueba siguiente.

e) De igual modo se puntuará el supuesto práctico, debiendo asimismo obtener 5 puntos como mínimo para superarlo, en caso contrario quedarán eliminados.

Las puntuaciones obtenidas en las pruebas d y e se sumarán, procediéndose a dividir por 2, siendo el resultado la puntuación final de ambas.

XII PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas. Las resoluciones del tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hayan publicadas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiera la Base 3.I.a) de la presente convocatoria o superior. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de las Administraciones autonómicas, Local o Instituciones ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/92 de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrá ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

XIV PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

El Alcalde una vez acreditados documentalente los requisitos exigidos en la convocatoria nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la base décima tercera.

A los aspirantes nombrados Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán incorporarse al curso selectivo de formación básica para ingreso en las Policías Locales en la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

XV CURSO DE INGRESO PARA LA POLICIA

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar el curso de ingreso para la Policía, recogido en la Base I de esta convocatoria.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que constan el curso de ingreso para la policía, teniendo en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Policías en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación está calificada como grave.
b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los profesores que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la Dirección del curso impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir por enfermedad y otra causa justificada, a algunas de las evaluaciones de las distintas materias, no se apruebe antes de la finalización del curso.

Los aspirantes que no superen el referido curso de ingreso para la policía, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

XVI CALIFICACION DEFINITIVA

La Dirección del curso de ingreso para la Policía, emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basadas en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto para el mismo por el organismo que lo imparte (R.S.P.A.) perderán su derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de la fase de oposición y la que haya alcanzado en el curso de ingreso para la Policía.

La calificación final será otorgada por el tribunal calificador.

XVII PUBLICIDAD

El tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza y otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XVIII MOTIVACION

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XIX PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Una vez superado el curso de ingreso para la Policía y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, y deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al día en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XX RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3 del artículo 110 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilustre Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del tribunal.

ANEXO I.- APTITUD FISICA:

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

Fuerza flexora.**a) Hombres:**

Desde la posición pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres:

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las

manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 10 cm. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 cm. los hombres y 40 cm. las mujeres.

Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.**Carrera de velocidad (60 metros).**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

ANEXO II.- CUADRO DE INUTILIDADES:

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el Cuerpo de la Policía Local de Isla Cristina.

1.- Talla.

Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2.- Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Pero no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

P.I. = (Talla en cms. - 100 + edad/4) * 0,9.

3.- Exclusiones definitivas.**3.1.- Ojo y visión.**

3.1.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2.- Queratosis radial.**3.1.3.- Desprendimiento de retina.****3.1.4.- Estrabismo.****3.1.5.- Hemianopsias.****3.1.6.- Discromatopsias.**

3.1.7.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten de manera importante la agudeza visual.

3.2.- Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3.- Otras exclusiones.

3.3.1.- Aparato locomotor: alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo; patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2.- Aparato digestivo: úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3.- Aparato cardio-vascular: hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg. en presión sistólica y los 90 mm/hg en presión diastólica, varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4.- Aparato respiratorio: el asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5.- Sistema nervioso: epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6.- Piel y fálceras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7.- Otros procesos patológicos, diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

ANEXO III.- PROGRAMA:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey, Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El gobierno y la administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.- Tipología de los entes públicos: las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

TEMA 4.- Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

TEMA 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

TEMA 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

TEMA 8.- El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

TEMA 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos ordinario y de revisión.

TEMA 11.- La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.

TEMA 12.- La Administración Local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

TEMA 13.- Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

TEMA 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

TEMA 15.- La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 16.- La actividad de los policías locales. Funciones según la ley orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad Ley 1/89 de coordinación de los policías locales de Andalucía.

TEMA 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

TEMA 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

TEMA 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

TEMA 20.- La sociedad de masas. Características.

TEMA 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Isla Cristina, 2 de febrero de 1998.- El Alcalde, Francisco Zamudio Medero.

AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE LA FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO A TRAVES DEL TURNO DE PLAZAS AFECTADAS POR LA LEY DE MEDIDAS 30/84 Y LA DISPOSICION TRANSITORIA 15 DE LA LEY 23/88 QUE LA MODIFICA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la selección y provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición, promoción interna, de una plaza de auxiliar administrativo, Escala de Administración General, subescala auxiliar, adscrita al área económica y al mantenimiento de los equipos informáticos municipales, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D y demás retribuciones que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales en vigor, y la relación de puestos de trabajo de esta entidad local.

La convocatoria se realiza realizando aplicando supletoriamente la Disposición Transitoria 15 de la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley 30/84, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

El personal laboral que supere las pruebas selectivas, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido como reservado a funcionario en los términos de la Disposición Transitoria citada.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de las pruebas se regirá por lo dispuesto en estas bases y en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la

Función Pública. Ley 23/88, de 28 de julio; RD 364/95, que aprueba el Reglamento de General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; RD 861/91, que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y cualquier otra disposición legal aplicable.

En relación con el procedimiento de funcionarización se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90, de 27 de diciembre, desarrollada por la Orden de 27 de marzo de 1991, de aplicación supletoria.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos para tomar parte en las pruebas serán los siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad en la fecha que concluya la presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada en la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de sus funciones.
- e) No estar incurso en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningún cargo, puesto o empleo al servicio de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Campana y ser titular de la plaza de Auxiliar de Administración General.
- h) Estar en situación administrativa de servicio activo.
- i) Cumplir los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria 15ª de la Ley 30/84 adicionada por la Ley 23/88, de 28 de julio.

CUARTA. SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

En la instancia se hará constar expresamente que se reúnen todos los requisitos contemplados en la Base 3ª.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma determinada en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 ptas. que se ingresarán en cualquier entidad bancaria, adjuntando el resguardo bancario a la solicitud.

QUINTA. ADMISION DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución municipal aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, las causas de exclusión a los efectos de posteriores reclamaciones, dentro del plazo de 10 días a partir del siguiente al de su publicación.

Los aspirantes que dentro del citado plazo no subsanen la exclusión o justifiquen su derecho a inclusión, serán definitivamente excluidos.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

Un representante de cada grupo político municipal.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de la Diputación Provincial.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán designado un suplente, su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo notificarlo al Presidente de la Corporación.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

SEPTIMA. EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

PRIMERO - Prueba escrita consistente en contestar en forma de redacción a un tema general relacionado con las materias contempladas en el anexo I. Se valorará la cultura administrativa y la forma y corrección de la exposición. Tiempo máximo una hora.

SEGUNDO - Prueba escrita consistente en contestar dos temas extraídos al azar del temario que se acompaña en el anexo II a estas bases, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será leído por el opositor.

TERCERO - Diseño de una aplicación informática de un proceso concreto municipal. Tiempo máximo una hora.

OCTAVA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, orden de actuación de los mismos y composición del Tribunal.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios municipal.

Los opositores serán convocados en cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

NOVENA. SISTEMA DE CALIFICACION.

Los ejercicios, serán calificados por el Tribunal con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

La puntuación obtenida en cada ejercicio será la media de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal.

Todos los ejercicios son eliminatorios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de ellos.

DECIMA. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta a la alcaldía para su nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La persona propuesta deberá aportar en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos exigidos en la base tercera.

Si en el citado plazo y salvo causa de fuerza mayor no se presenta la documentación exigida, no será nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir.

UNDECIMA. TOMA DE POSESION.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la notificación de nombramiento.

DUODECIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver cuantas dudas surjan en la aplicación de las bases y las incidencias que se produzcan no previstas en las mismas, así como para incorporar personas que les asesoren en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico, éstas actuarán con voz pero sin voto. También están facultados para tomar los acuerdos que consideren necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

DECIMO TERCERA. IMPUGNACION.

Estas bases y cuantos actos se deriven de ellas y las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnadas por los interesados interponiendo Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo comunicar previamente al Ayuntamiento su intención de interponer el correspondiente recurso (art. 110.3 Ley 30/92).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios Generales.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Principios constitucionales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. El municipio. Concepto, el término municipal. La población. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento: atribuciones. La Comisión de Gobierno.
4. El Procedimiento Administrativo. Regulación Jurídica. Los interesados. Derechos de los ciudadanos ante la administración. Dimensión temporal. Registro, fases, cómputo de plazos.
5. Los presupuestos locales. Tramitación. Modificaciones presupuestarias. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.
6. Las Haciendas Locales. Clases de recursos. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de La Campana.
7. La función pública local. Personal al servicio de las EELL. Concepto, clases. El personal laboral.
8. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Seguridad Social.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS.

1. El Presupuesto local. Estructura. Ejecución. Liquidación.
2. Remanente de crédito, resultado presupuestario y remanente de tesorería.
3. El balance de situación. Libros de contabilidad.

4. El control económico financiero. Función interventora.
5. Los tributos, concepto, clasificación. El hecho imponible. Base imponible. Cuota. Deuda tributaria.
6. El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto Sobre Construcciones. El Impuesto Sobre Actividades Económicas.
7. El Impuesto Sobre Vehículos. El Impuesto Sobre Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.
8. Gestión recaudatoria. Órganos y sistemas de recaudación. Contabilidad y rendición de cuentas de recaudación. Organización de la gestión recaudatoria.
9. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Formas de pago.
10. Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo. Embargo de bienes.
11. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Prescripción.
12. Liquidaciones tributarias. Clases. Notificación. Autoliquidaciones.
13. Proyecto de recaudación para el Ayuntamiento de La Campana.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Campana, 4 de marzo de 1998.- El Alcalde, Francisco Vargas Cabello.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO DE LAS BASES INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO, PARA EL EJERCICIO DE 1997

El Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena (Huelva), en su sesión plenaria celebrada el día 27 de noviembre de 1997, tuvo a bien adoptar el acuerdo de aprobar las Bases que han de regir la convocatoria de acceso a las plazas de Funcionarios y Laborales, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 1997 y que son las siguientes:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL CEMENTERIO COMO FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de encargado del Cementerio Municipal de Aracena como funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales por Concurso-Oposición, Grupo D, de conformidad con lo establecido en el Art.2 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

SEGUNDA. REQUISITOS.

- a) Ser español/a
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de la necesaria para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios.

TERCERA. DERECHOS Y DEBERES

Quien obtenga la plaza considerada tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Aracena y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dictamine en el futuro.

CUARTA. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, 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 del Estado.

QUINTA. EFECTOS VINCULANTES.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada de las condiciones que exigen en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Para ser admitidos a este Concurso-Oposición, los aspirantes deberán entregar con la solicitud, los documentos debidamente justificados de los méritos que aleguen.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y resguardo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal, la cantidad de DOS MIL pesetas, en concepto de derechos de examen.

OCTAVA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de diez días declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

NOVENA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, en la siguiente forma.

PRESIDENTE. Ilmo. Sr. Alcalde Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

SUPLENTE: Primer Teniente de Alcalde o Concejál de la Corporación en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

SUPLENTE: Funcionario de la Secretaría.

PRIMER VOCAL: Sr. Concejál Delegado de Personal o miembro en quien delegue.

SUPLENTE: Primer Teniente de Alcalde o Concejál de la Corporación en quien delegue.

SEGUNDO VOCAL: Sr. Interventor o Funcionario en quien delegue.

SUPLENTE: Funcionario de la Intervención.

TERCER VOCAL: Técnico Municipal, nombrado por el Sr. Alcalde Presidente.

SUPLENTE: Técnico del Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde Presidente.

CUARTO VOCAL: Representante de la Junta de Andalucía.

SUPLENTE: El que designe el Organismo de la Comunidad Autónoma que corresponda.

DECIMA. ABSTENCION Y RECUSACION

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por estas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/92.

DECIMO PRIMERA. ACTUACION DEL TRIBUNAL.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

DECIMO SEGUNDA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso, con arreglo al siguiente baremo:

a) En puestos de trabajos en actividades similares al de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública: 0,20 por mes, debidamente justificado.

La puntuación máxima por el concepto anteriormente considerado, nunca podrá ser superior a 5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Los plazos mínimos y máximos que han de mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, será de 72 horas, como mínimo y de 45 días naturales, como máximo.

Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios generales, todos eliminatorios para la plaza de encargado del cementerio.

a) Desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 30 minutos, un tema señalado al azar de entre las materias siguientes:

- 1.- Constitución Española.
- 2.- Organización del Estado.
- 3.- Estatuto de Autonomía.
- 4.- Régimen Local.

b) Desarrollar por escrito durante el periodo máximo de 1 hora, un tema señalado al azar de entre las materias siguientes:

1.- Depósitos Funerarios, Cementerios, Crematorios, Sepulcros y Panteones.

2.- El Cementerio Municipal de Aracena (Breve historia del mismo, situación geográfica y accesos).

3.- Deberes del sepulturero.

4.- Herramientas y útiles de trabajo del sepulturero.

5.- Normas para inhumaciones y exhumaciones.

6.- Noción sobre el reglamento del Policía Sanitaria Mortuoria, aprobado por el Decreto 2263/74 de 20 de Julio.

c) Realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias propias del Título Académico exigido, cuyo número determinará

el Tribunal, quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

d) Realización de un dictado.

e) Prueba práctica.

Consistirá en un supuesto práctico relativo a las tareas propias del puesto de trabajo durante el tiempo que determine el Tribunal. Al efecto, cada miembro integrante del Tribunal quedará facultado para proponer un supuesto y ante el número de ellos, se verificará un sorteo a fin de extraer el que deban desarrollar los aspirantes.

f) Entrevista personal.

El Tribunal mantendrá con los aspirantes una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

Cada miembro del Tribunal, procederá a asignar a cada aspirante en dicha entrevista una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación la media aritmética obtenida.

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente: hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar cada uno.

Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, no se podrán utilizar en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal y la nota final de la fase de Oposición será la suma de las otorgadas en cada ejercicio que, unida a la del Concurso, constituirá la nota definitiva.

DECIMO TERCERA. RELACION DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los solos efectos del artículo veinte del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, el Acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado, los opositores deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que se le notifique el nombramiento.

DECIMO CUARTA. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación el 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 del Estado, y demás Normativa aplicable.

DECIMO QUINTA. IMPUGNACIONES.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre por la que se aprueba el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objetivo de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escuela de Administración Especial, Subescuela de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2.- La plaza citada se encuadra en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes Bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 192/92, de 24 de noviembre de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo y 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de Policía Local los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura de 1'70 metros los hombre y 1'65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizar cuando legalmente sea preciso.
- e) Estar en posesión del título de Graduado escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.2.- Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Ayuntamiento. A dicha solicitud deberán necesariamente acompañarse el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso del importe de los derechos de examen.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- El importe de los derechos de examen que asciende a 1.000 pesetas, podrá ser abonado en metálico, en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, no debiendo consignar en estos giros ningún nombre que no sea el del propio aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

5.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

5.1.- Si algunas de las solicitudes adolecen de algún defecto se requerirá al interesado para en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirando el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial que corresponda se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición definitiva del Tribunal calificador.

6.(bis).- 1º) El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

VOCAL: Un Teniente Alcalde de la Corporación.

- Sr. Concejal Delegado de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Un Técnico designado por la Presidencia o funcionario en quien delegue.

- El Sr. Interventor del Excmo. Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- Un representante de la Junta de Andalucía o funcionario en quien delegue.

- Delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena o persona en quien delegue.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y cuatro vocales.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación igual o superior, a la exigida para el acceso de las plazas.

2º) Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes, podrán recusar a aquellos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3º) Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1.- Para establecer el orden en que habrá de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán de hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Los plazos mínimos y máximos que han de mediar entre la terminación de una prueba y la siguiente, será de SETENTA Y DOS HORAS, como mínimo y de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES, como máximo. Todo ello, de conformidad con el art. 16.j) del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1) PRIMERA FASE

8.1.- Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes deberán entregar al Tribunal, previamente al inicio de la prueba un certificado médico, en el que se haga

constar que reúnen las condiciones físicas para realizar las pruebas deportivas establecidas.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.- Segunda prueba:

Primero. Ejercicio Eliminatorio. Consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria y que se recogen en el ANEXO I.

Segundo. Ejercicio Eliminatorio. Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificarán de 0 a 10 puntos los ejercicios referidos, y será necesario para aprobar obtener un 5 puntos.

El tiempo de realización de la citada prueba, nunca podrá ser inferior a TRES HORAS, como mínimo.

8.3.- Tercera prueba:

Consistirá en un examen psicotécnico, destinado a la evaluación de los factores intelectuales, de aptitudes específicas y de personalidad. Este examen constará en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

INTELLECTUALES: nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

APTITUDES ESPECÍFICAS: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal especial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación alta.

CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y de flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta de la población general de nuestro país.

8.4.- Cuarta prueba:

Consistirá en un examen médico con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero de 1993, ya citada que se describe en el ANEXO II.

2) SEGUNDA FASE

Superar el curso de selección reglamentario en la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía.

9.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

9.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

9.2.- La relación de aprobados, propuesta por el Tribunal no podrá contener, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

10) ANULACIÓN DE ACTUACIONES

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentan la documentación o no reúnen los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado

los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11) PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes de los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de Carrera, será necesario superar el curso selectivo de formación básica para ingreso en las Policías Locales y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía.

11.3.- La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

11.6.- La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado los estudios seguidos.

11.7.- No podrá superarse ningún curso que impartan las Escuelas sin haber asistido, al menos al 90% de las actividades programadas, cualquiera que sea la causa.

11.8.- Durante la realización de los distintos cursos, será aplicable el reglamento del centro docente, que incluirá como posible sanción a las faltas muy graves, la expulsión del mismo, con la pérdida de todos los derechos docentes.

12) PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará un informe a la Entidad Local, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso y consiguiente propuesta final.

12.2.- Tras la propuesta final, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

12.3.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

13) RECURSOS

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.

TEMARIO QUE HA DE REGIR EN LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL

1. La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referéndum, Las Cortes Generales. Composición, Atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los Entes Públicos: la Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol

19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20.- La sociedad en masas. Características.

21.- Características poblaciones, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS PARA EL ACCESO GUARDIA DE LA POLICÍA LOCAL.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

OBLIGATORIAS

FUERZA FLEXORA (Hombres) : Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y

extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de ocho flexiones quedarán eliminados.

FUERZA FLEXORA (Mujeres): El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de cuarenta segundos quedarán eliminadas.

SALTO VERTICAL (Hombres y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20cms. de la pared vertical, salta tanto como puede y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha en la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que se dispone, serán eliminados.

SALTO DE LONGITUD: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,5 metros para los varones y 3,80 para las mujeres serán eliminados.

SALTO DE ALTURA: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8,50 para los hombres y 9,50 para las mujeres.

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres y 1'65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = ((\text{talla en cms. } 100)^2 \times \text{edad}) \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratopatía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsia.

3.1.6. Discromatopsias (protanopia, deuteranopia, monocromatismo).

3.1.7. Visión binocular igual o mayor de 300" de arco.

3.1.8. Hemeralopía.

3.1.9. Baja resistencia al deslumbramiento.

3.1.10. Reducción del campo visual superior al 10% del normal.

3.1.11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida de 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor:

- Artritis, condromalacia.
- Discopatías vertebrales.
- Canal medular estrecho.
- Atrofia de los tendones y laminectomías.
- Espondilolisis completa uni o bilateral.
- Espondilolistesis.
- Escoliosis con valor angular igual o superior a 18°.
- Dismetría de miembros inferiores superior a 15 mm.
- Pie cavo igual o superior a 2° y/o que presente manifestaciones clínicas objetivas.
- Hallux, valgus, dedo en martillo y otras lesiones podológicas que dificulten la marcha o bipedestación.
- Compresión neurológica en canales oteoligamentarios.
- Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o la normal aprehensión de la mano.
- Retracción palmar.
- Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya de forma negativa en la realización de las tareas propias de la función policial.
- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo.

- Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones, ...).
- Hepatopatías inflamatorias por depósito o degenerativas; agudas o crónicas.
- Pancreopatías inflamatorias o degenerativas.
- Procesos intestinales que causen retención, incontinencia o secreción.
- Úlcera gástrica-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular.

- Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.
- Trastornos del ritmo o de la conducción cardíaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas y hemibloqueo de rama izquierda.
- Trastornos de la circulación coronaria.
- Trastornos orgánicos funcionales causantes de síncope o lipotomías.
- Patología cardíaca causante de insuficiencia cardíaca en cualquier grado.
- Trastornos isquémicos periféricos causantes de claudicación.
- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y de los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio.

- Enfermedades del aparato respiratorio causantes de disnea, paroxística o no.
- Alteraciones propias del aparato respiratorio o no causen patología ventilatoria obstructiva, restrictiva o de carácter mixto en la espirometría forzada.
- El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso.

- Trastornos de equilibrio y de coordinación.
- Anosmia.
- Trastornos del lenguaje, disfonías y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras.
- Epilepsia, depresión, jaqueca, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Dermatología.

- Dermopatías infecto-contagiosas y parasitarias.
- Dermatitis que contraindiquen o dificulten el correcto uso de los cascos, gorras y defensa reglamentaria.
- Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Aparato urogenital y ginecología.

- Incontinencia, retención, vejiga neurogénica, derivaciones urinarias.
- Ausencia funcional o anatómica de un riñón.
- Prolapsos urogenitales.
- Nefropatías que cursen con menoscabo de la funcionalidad renal.

3.3.8. Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...)

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS MUNICIPALES DENTRO DEL PERSONAL LABORAL, INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ARACENA, PARA EL EJERCICIO DE 1.997.

PRIMERA.- OBJETIVO:

Es objetivo de la convocatoria la provisión, mediante CONCURSO OPOSICION de una plaza de ENCARGADO DE OBRAS MUNICIPALES del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, correspondiente a la Oferta de empleo Público de 1.997.

SEGUNDA.- DERECHOS Y DEBERES:

Quien obtenga la plaza considerada tendrá derechos y deberes inherentes a la misma como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO APLICABLE:

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, 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 del Estado.

CUARTA.- EFECTOS VINCULANTES:

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

QUINTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS:**A) Contenido.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Ilmo.Sr.Alcalde Presidente del Excmo.Ayuntamiento de Aracena y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la primera de las bases específicas.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro General del Excmo.Ayuntamiento de Aracena, durante el plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Junto a la instancia, los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Certificación de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo, visado por INEM, o en documento público.

SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen que se fijan en 2.000 pesetas, serán satisfechos por los/as aspirantes en la Depositaria Municipal.

SEPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS:

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, procederá a la aprobación de las listas de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as en el plazo de DIEZ DIAS, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, el Sr.Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público, junto con las listas de admitidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto, se determinarán el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos para la fase de concurso y del primer ejercicio.

OCTAVA.- TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

PRESIDENTE: Ilmo.Sr.Alcalde Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

SUPLENTE: Segundo Teniente de Alcalde o Concejal de la Corporación en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

SUPLENTE: Funcionario de la Secretaría.

PRIMER VOCAL: Sr. Concejal Delegado de Personal o miembro en quien delegue.

SUPLENTE: Tercer Teniente de Alcalde o Concejal de la Corporación en quien delegue.

SEGUNDO VOCAL: Sr.Interventor o Funcionario en quien delegue.

SUPLENTE: Funcionario de la Intervención.

TERCER VOCAL: Técnico Municipal, nombrado por el Sr.Alcalde Presidente.

SUPLENTE: Técnico de obras y servicios del Ayuntamiento, nombrado por el Sr.Alcalde Presidente.

CUARTO VOCAL: Representante de la Junta de Andalucía.

SUPLENTE: El que designe el Organismo de la Comunidad Autónoma que corresponda.

NOVENA.- ABSTENCION Y RECUSACION:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por estas causas, podrá promoverse por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/92.

DECIMA.- ACTUACION DEL TRIBUNAL:

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

DECIMO PRIMERA.- CALIFICACION FINAL:

La calificación final de las pruebas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición.

DECIMO SEGUNDA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán por Resolución de la Presidencia.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse público por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar el desarrollo de las pruebas, en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía. Los plazos mínimos y máximos que han de mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, será de 72 horas, como mínimo y de 45 días naturales, como máximo.

DECIMO TERCERA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Los aspirantes propuestos presentarán en el Excmo.Ayuntamiento de Aracena, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMO CUARTA.- CONTRATACION:

Concluido el proceso selectivo y acreditativo por los aspirantes propuestos el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, por la Alcaldía, se dictará decreto aprobada la propuesta del Tribunal.

Los aspirantes propuestos deberán suscribir el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de TREINTA DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la notificación del Decreto por el que se apruebe la propuesta del Tribunal, entendiéndose decaído y renunciado a su derecho si dejaren transcurrir el plazo sin comparecer a la firma del correspondiente documento.

DECIMO QUINTA.- NORMA FINAL:

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas

por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMO SEXTA.- DILIGENCIA FINAL:

Que se extienda para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena, en su sesión de 27 de noviembre de 1.997.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE LA PLAZA.

PRIMERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1º.- Requisitos Generales:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Acreditar la experiencia como Entregado de obras de 1 año como mínimo.
- f) La titulación necesaria mínima será la de Graduado Escolar.

SEGUNDA. BAREMO DE MERITOS PARA EL CONCURSO:

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

- A) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, por cuenta ajena: 0'20 puntos por año, debidamente justificado.
- B) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, por cuenta propia: 0'20 puntos por año, debidamente justificado.
- C) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública: 1 punto por año, debidamente justificado.
- D) Por cada carnet superior a B-1, 1 punto. Máximo 2 puntos.

La puntuación máxima por los cuatro conceptos anteriormente considerados (A,B,C y D) nunca podrá ser superior a 5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

TERCERA. FASE DE OPOSICIÓN:

1º) La fase de oposición de los siguientes ejercicios generales, todos eliminatorios.

a) Desarrollar por escrito, durante un período máximo de 30 minutos, un tema señalado al azar de entre las materias siguientes:

- 1.- Constitución Española.
- 2.- Organización del Estado.
- 3.- Estatuto de Autonomía.
- 4.- Régimen Local.

b) Desarrollo por escrito durante un periodo máximo de 1 hora, un tema señalado al azar de entre las materias siguientes:

- 1.- Licencia Municipal de Obras (concepto y clases).
- 2.- Medidas de seguridad de las obras de edificación.
- 3.- Tipos de cimentaciones.
- 4.- Saneamientos en edificaciones.
- 5.- Pavimentos urbanos (secciones y tipos más frecuentes).
- 6.- Elementos de la red de agua.
- 7.- Conducciones de la red eléctrica.

c) Realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias propias del Título Académico exigido, cuyo número determinará el Tribunal, quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

d) Realización de un dictado.

e) Prueba práctica.

A) Consistirá en un supuesto práctico a las tareas propias del puesto de trabajo durante el tiempo que determine el Tribunal. Al efecto, cada miembro integrante del Tribunal quedará facultado para proponer un supuesto y ante el número de ellos, se verificará un sorteo a fin de extraer el que deban desarrollar los aspirantes.

B) Interpretación de planos.

f) Entrevista personal.

El Tribunal mantendrá con los aspirante una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempleo del puesto de trabajo al que se opta.

Cada miembro del Tribunal, procederá a asignar a cada aspirante en dicha entrevista una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación la media aritmética obtenida.

Los ejercicios de la oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente: hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar cada uno. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. La puntuación total de la oposición será la suma de cada uno de los ejercicios.

Para alcanzar la puntuación de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, no se podrán utilizar en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Aracena, 9 de marzo de 1998.- El Alcalde.

NOTA: Enviar a: **Servicio de Publicaciones y BOJA**
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: (95) 469 30 83

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA