



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 23 de enero de 2003, por la que se aprueban las Instrucciones para la redacción de proyectos y documentación técnica para obras de la Consejería de Educación y Ciencia. 4.754

Orden de 24 de enero de 2003, por la que se aprueban las Normas de diseño y constructivas para los edificios de uso docente. 4.767

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

Anuncio de bases. 4.826

Anuncio de bases. 4.831

Anuncio de bases. 4.837

Anuncio de bases. 4.842

Anuncio de bases. 4.847

Anuncio de bases. 4.852

Anuncio de bases. 4.857

Anuncio de bases. 4.862

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

Anuncio de bases. 4.866

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 5 de marzo de 2003

Año XXV

Número 43 (2 de 2)

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

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 23 de enero de 2003, por la que se aprueban las Instrucciones para la redacción de proyectos y documentación técnica para obras de la Consejería de Educación y Ciencia.

El artículo 124 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, establece el contenido mínimo de los proyectos que se redacten para la ejecución de las obras.

Por otra parte, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en su Título I dedicado al contrato de obras, define el contenido de los anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación, así como todo lo relativo a la ejecución y modificación del contrato de obras y su extinción.

Además de esto, existe todo un conjunto de instrucciones y normas de ámbito técnico tan amplio y disperso que su aplicación, a veces, resulta difícil.

El artículo 124 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, establece en su artículo 124 que «Los Departamentos ministeriales que tengan a su cargo la realización de obras procederán a la redacción de instrucciones para la elaboración de proyectos, en las cuales se fijarán debidamente las normas técnicas a que las mismas deban sujetarse».

Según el Decreto 246/2000, de 31 de mayo, de estructura orgánica de la Consejería de Educación y Ciencia, son competencias de la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar, entre otras las relativas a la gestión y contratación de los proyectos y de las obras de construcción, adaptación, reparación y conservación precisas, en ejecución de los programas aprobados, así como las que se refieren a la elaboración de orientaciones y normas técnicas sobre edificaciones escolares, instalaciones y equipos, materiales, métodos constructivos y de ensayo y cuantos estudios y trabajos se estimen necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Por todo ello, en virtud de la facultad que le confiere el artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto lo siguiente:

Artículo 1. Objeto.

Se aprueban las «Instrucciones para la Redacción de Proyectos y Documentación Técnica para obras de la Consejería de Educación y Ciencia», conforme a las instrucciones establecidas como Anexo a la presente Orden.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a todos los proyectos y documentación técnica de obras para Centros Docentes públicos de la Consejería de Educación y Ciencia.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin efecto todas las instrucciones sobre redacción de proyectos y documentación técnica para obras de la Consejería de Educación y Ciencia dictadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden.

Disposición final primera. Norma habilitante.

Se faculta a la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar para dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 23 de enero de 2003

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

A N E X O

INSTRUCCIONES DE REDACCION DE PROYECTOS Y DOCUMENTACION TECNICA PARA OBRAS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

1. Generalidades.
2. Contenido de los documentos de los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.
 - 2.1. Memoria.
 - 2.1.1. Generalidades.
 - 2.1.2. Programa de necesidades.
 - 2.1.3. Condiciones urbanísticas.
 - 2.1.4. Justificación de la solución adoptada.
 - 2.1.5. Memoria constructiva.
 - 2.1.6. Cumplimiento de la normativa oficial vigente.
 - 2.2. Avance de presupuesto.
 - 2.3. Planos.
3. Contenido de los documentos de los proyectos de ejecución de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.
 - 3.1. Memoria.
 - 3.1.1. Memoria descriptiva y justificativa.
 - 3.1.2. Memoria técnica y constructiva.
 - 3.1.3. Memoria de cálculo.
 - 3.2. Planos de conjunto y de detalle.
 - 3.3. Pliego de prescripciones técnicas particulares.
 - 3.4. Presupuesto.
 - 3.4.1. Precios.
 - 3.4.2. Mediciones.
 - 3.4.3. Valoración.
 - 3.4.4. Resumen general del presupuesto.
 - 3.5. Documentación prevista en normas de carácter legal o reglamentario.
 - 3.5.1. Estudio geotécnico.
 - 3.5.2. Estudio de impacto ambiental.
 - 3.5.3. Estrecym (estudio de los sistemas técnicos de reparación, entretenimiento, conservación y mantenimiento).
 - 3.6. Estudios de seguridad y salud.
 - 3.6.1. Memoria.
 - 3.6.2. Pliego de condiciones particulares.
 - 3.6.3. Planos.
 - 3.6.4. Presupuesto.
4. Proyectos de obras de reparación simple, demolición, conservación y mantenimiento.
5. Documentación técnica para las obras de emergencia.
 - 5.1. Memoria.
 - 5.2. Planos.
 - 5.3. Presupuesto.
6. Proyectos de terminación de obras.
 - 6.1. Memoria.
 - 6.2. Pliego de prescripciones técnicas.
 - 6.3. Planos.
 - 6.4. Presupuestos.
7. Proyectos modificados.
 - 7.1. Generalidades.
 - 7.2. Memoria.
 - 7.3. Planos.

- 7.4. Pliego de prescripciones técnicas.
- 7.5. Mediciones.
- 7.6. Precios.
- 7.7. Presupuestos.
- 7.8. Estudio modificado de seguridad y salud.
8. Proyectos complementarios.
9. Documentación de la obra ejecutada.
10. Certificación final de obra y liquidación del contrato.
- 10.1. Certificación final de obra.
- 10.1.1. Acta de recepción.
- 10.1.2. Acta de medición general.
- 10.1.3. Memoria.
- 10.1.4. Estado de mediciones de las obras realmente ejecutadas y relación valorada.
- 10.1.5. Presupuesto comparativo.
- 10.1.6. Certificaciones expedidas a la contrata.
- 10.1.7. Estado demostrativo del saldo de obra.
- 10.1.8. Planos.
- 10.1.9. Revisión de precios.
- 10.2. Liquidación del contrato.
11. Presentación de la documentación.

1. Generalidades.

Las presentes Instrucciones desarrollan el art. 124 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el art. 124 del Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas y comprenden las normas técnicas a que deberán ajustarse los proyectos de obras para Centros Docentes públicos que se elaboren para la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Cualquiera que sea el tipo de intervención que contemple el proyecto, éste deberá:

- Definir con precisión el objeto del contrato (art. 122 Real Decreto Legislativo 2/2000) y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello, de tal manera que otro facultativo distinto del autor de aquel pueda dirigir con arreglo al mismo los trabajos correspondientes, sin necesidad de aportar o completar soluciones o detalles durante el curso de la obra.

- Cumplir las normas que le son de aplicación y los requisitos demandados por el uso, destino o finalidad de las obras, así como los establecidos en el programa de necesidades.

- Determinar el alcance de todos y cada uno de los precios unitarios mediante la definición y descripción de las características cualitativas y cuantitativas de las unidades de obra a que se refieren.

- Posibilitar la viabilidad técnica, administrativa, económica y contractual de la obra.

- Recoger las previsiones que sean necesarias con vistas al mejor mantenimiento y conservación posterior de las obras y contemplar dicho aspecto a la hora de adoptar las diferentes soluciones y disposiciones constructivas.

Todo proyecto requiere la presentación previa de un Anteproyecto en la Oficina de Supervisión de la Consejería de Educación y Ciencia o Delegación Provincial correspondiente, según su cuantía, para su conformidad antes de la redacción del proyecto de ejecución.

2. Contenido de los documentos de los anteproyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.

Los anteproyectos, que servirán sólo como base para la realización del proyecto de ejecución, de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación, deberán contener, al menos, los siguientes documentos:

- 2.1. Memoria.
- 2.2. Avance de presupuesto.
- 2.3. Planos.

2.1. Memoria.

Esta memoria describirá las características generales de la obra: Funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance del presupuesto.

En esta memoria se recogerán los antecedentes, la situación de la obra, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.

Comprenderá y desarrollará, al menos, los siguientes apartados, en el orden que se mencionan:

2.1.1. Generalidades.

Especificación del objeto de las obras; relación del equipo técnico redactor del proyecto y referencia al Órgano de la Administración que hace el encargo.

Descripción de los datos de partida, entre los que se describirán los análisis y comprobaciones realizadas «in situ», los estudios previos y los trabajos preparatorios que incidan en el anteproyecto, así como los datos proporcionados por la Administración o recabados por el autor del anteproyecto.

Descripción del solar, de los terrenos o del edificio donde se ubicarán las obras, según el tipo de intervención de que se trate, indicando su emplazamiento y su relación con su entorno y el municipio.

Descripción y condicionantes geográficos, topográficos, geotécnicos, patológicos, urbanísticos, ambientales, históricos, artísticos, de dominio, y de usos, y de accesibilidad, relativos al terreno, edificio o construcción, según el tipo de intervención de que se trate.

Reportaje fotográfico del estado actual, situación y el entorno donde se ejecutarán las obras que comprende el proyecto.

2.1.2. Programa de necesidades

Especificación del programa de necesidades desarrollado de acuerdo con la normativa oficial vigente:

Este programa deberá contener una relación detallada de las superficies útiles y construidas de cada dependencia, así como las superficies útiles y construidas de cada planta y totales de cada uno de los edificios. Asimismo, se detallarán las superficies de los espacios libres de la parcela con indicación de los usos asignados (pistas polideportivas, estacionamiento de vehículos, áreas de juegos, zonas ajardinadas, huerto, espacio de reserva para futuras ampliaciones, etc.).

2.1.3. Condiciones urbanísticas.

Se deberá aportar justificación del cumplimiento de la normativa urbanística que le es de aplicación.

2.1.4. Justificación de la solución adoptada.

Se deberán detallar los factores tenidos en cuenta, tanto los debidos al programa de usos y necesidades, los urbanísticos y tipológicos con integración en el paisaje, como los aspectos técnicos, estéticos y económicos, justificando la solución adoptada en base a todos ellos.

En la concepción del anteproyecto y en el diseño del mismo debe ser primordial un principio de economía por lo que deberán evitarse superficies excesivas y superfluas.

2.1.5. Memoria constructiva.

Se describirán los materiales y sistemas constructivos de las distintas unidades e instalaciones, indicando dimensiones, calidades, texturas y colores de los materiales a emplear y justificando igualmente las soluciones adoptadas.

En la elección de los materiales, sistemas constructivos e instalaciones se tendrá en cuenta que las características técnicas garanticen una adecuada durabilidad con un gasto mínimo de conservación.

2.1.6. Cumplimiento de la normativa oficial vigente.

En el diseño del anteproyecto se tendrá en cuenta el cumplimiento de cuantas normas y disposiciones oficiales sean de obligatoria observancia.

Se tendrá especial atención del cumplimiento de la NBE-CPI-96 sobre condiciones de protección contra incendios de los edificios y del Decreto 72/1992 sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía, así como de las NBE-CT-79 y NBE-CA-88.

Para la justificación del cumplimiento de la NBE-CPI se aportarán planos donde se especifiquen los medios de protección pasiva contra el fuego (sectores de incendios, recorridos de evacuación, dimensión y situación de las salidas, etc.).

2.2. Avance de presupuesto.

Se adjuntará un avance del presupuesto de licitación de la obra en el que estará incluido el presupuesto de ejecución material afectado por los porcentajes de Gastos Generales, Beneficio Industrial e IVA, correspondientes.

La estimación del presupuesto de ejecución material, en el que estará incluido el coste de la edificación y de la urbanización, se obtendrá por superficie construida y urbanizada, o por otro método que se considere idóneo.

2.3. Planos.

Deberán presentarse planos de plantas, alzados y secciones, acotados, en los que se pueda comprobar el cumplimiento del programa aportado, para lo cual se especificarán los usos asignados a cada espacio, tanto interior como exterior (pistas polideportivas, áreas de juego, zonas ajardinadas, espacio de reserva para futuras ampliaciones, etc.), así como sus superficies útiles.

En los planos de plantas se representará el mobiliario de los espacios docentes, de acuerdo con las Normas de Diseño, con objeto de comprobar que es posible su ubicación.

De igual forma se presentarán planos de conjunto, con la situación en la parcela y su relación con el entorno.

Para la representación en planos, se emplearán las escalas y acotaciones adecuadas a la magnitud del conjunto, zona, sector o elemento que trate de representarse. Con carácter general se presentarán las siguientes escalas y acotaciones:

- Planos generales y urbanísticos: Escalas 1:1.000, 1:500 ó 1:200 con las cotas en metros.

- Planos de arquitectura: para definición de conjuntos escala 1:100. Todas las cotas en metros.

3. Contenido de los documentos de los proyectos de ejecución de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.

Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación, deberán contener, al menos, los siguientes documentos:

3.1. Memoria.

3.2. Planos de conjunto y de detalle.

3.3. Pliego de prescripciones técnicas particulares.

3.4. Presupuesto

3.5. Documentación prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

3.6. Estudio de Seguridad y Salud.

3.1. Memoria.

Se estructurará de la siguiente manera:

3.1.1. Memoria descriptiva y justificativa.

Esta memoria describirá el objeto de las obras que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.

Comprenderá y desarrollará, al menos, los siguientes apartados, en el orden que se mencionan, sin perjuicio de que ya se hubiera aportado alguno de ellos en la documentación del anteproyecto:

A) Generalidades.

Especificación del objeto de las obras; relación del equipo técnico redactor del proyecto, referencia al Órgano de la

Administración que hace el encargo y, en su caso, a la conformidad del correspondiente anteproyecto por la Oficina de Supervisión de proyectos de la Consejería de Educación y Ciencia.

Descripción de los datos de partida, entre los que se describirán los análisis y comprobaciones realizadas «in situ», los estudios previos y los trabajos preparatorios que incidan en el proyecto, así como los datos proporcionados por la Administración o recabados por el autor del proyecto.

B) Datos relativos al solar.

Descripción del solar, de los terrenos o del edificio donde se ubicarán las obras, según el tipo de intervención de que se trate, indicando su emplazamiento y su relación con su entorno y el municipio.

Descripción y condicionantes geográficos, topográficos, geotécnicos, patológicos, urbanísticos, ambientales, históricos, artísticos, de dominio, y de usos, y de accesibilidad, relativos al terreno, edificio o construcción, según el tipo de intervención de que se trate.

Se tendrá especial cuidado con las redes de tendido eléctrico, saneamiento, alcantarillado o alimentación de aguas que puedan crear servidumbres en el solar, así como otras servidumbres en el mismo debidas a las fincas colindantes.

Se valorará el interés del arbolado existente y los elementos vegetales para adoptar los criterios de preservación o defensa ambiental si procede.

Descripción de las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra como edificaciones existentes, próximas o elementos singulares, u otro tipo de referencia.

C) Programa de necesidades.

Especificación del programa de necesidades desarrollado de acuerdo con la normativa oficial vigente:

Este programa deberá contener una relación detallada de las superficies útiles y construidas de cada dependencia, así como las superficies útiles y construidas de cada planta y totales de cada uno de los edificios. Asimismo, se detallarán las superficies de los espacios libres de la parcela con indicación de los usos asignados (pistas polideportivas, estacionamiento de vehículos, áreas de juegos, zonas ajardinadas, huerto, espacio de reserva para futuras ampliaciones, etc.).

D) Condicionantes urbanísticos.

Se deberá aportar justificación del cumplimiento de la normativa urbanística que le es de aplicación.

E) Justificación de la solución adoptada.

Se deberán detallar los factores tenidos en cuenta, tanto los debidos al programa de usos y necesidades, los urbanísticos y tipológicos con integración en el paisaje, como los aspectos técnicos, estéticos y económicos, justificando la solución adoptada en base a todos ellos.

En la concepción del proyecto y en el diseño del mismo debe ser primordial un principio de economía por lo que deberán evitarse superficies excesivas y superfluas.

F) Cumplimiento de la normativa oficial vigente.

Se justificará de manera detallada el cumplimiento de las normas y disposiciones oficiales de obligatoria observancia, así como una relación de la normativa adoptada en la redacción del proyecto.

Se tendrá especial atención en el cumplimiento de la NBE-CPI-96 sobre condiciones de protección contra incendios de los edificios del Decreto 72/1992 sobre la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía, así como de las NBE-CT-79 y NBE-CA-88, adjuntando sus correspondientes fichas justificativas.

Para la justificación del cumplimiento de la NBE-CPI se aportarán planos donde se especifiquen los medios de protección pasiva contra el fuego (sectores de incendios, recorridos de evacuación, dimensión y situación de las salidas, etc.) y protección activa (extintores, bies, iluminación de emergencia, etc) contra el fuego.

G) Declaración de obra completa.

Se adjuntará manifestación expresa y justificada de que el proyecto comprende una obra completa o fraccionada en el sentido exigido por los artículos 68.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del 125 del Reglamento General de dicha Ley.

H) Resumen económico.

Se detallará el presupuesto base de licitación de la obra en el que estará incluido el presupuesto de ejecución material afectado por los porcentajes de gastos generales, beneficio industrial e IVA correspondiente.

I) Programa de desarrollo de los trabajos o plan de obras.

De acuerdo con el art. 124 del Real Decreto Legislativo 2/2000 deberá incluirse un programa de desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo, de carácter indicativo, especificando los plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes fundamentales en que pueda descomponerse la obra, determinándose los importes que corresponderá abonar durante cada uno de aquellos, así como la posibilidad de establecimiento de plazos parciales y zonas parciales susceptibles de ser recibidas y entregadas al uso en forma sucesiva.

Este programa de trabajo vendrá materializado en un diagrama de barras horizontales, una por capítulo del presupuesto, con expresión de las valoraciones mensuales y totales acumuladas de ejecución material.

J) Propuesta de clasificación del contratista.

Se adjuntará una propuesta de clasificación del contratista y categoría del contrato, que deba ser exigida a los contratistas que aspiren a la ejecución del contrato conforme al art. 133 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que será determinada con arreglo a las normas que sobre este particular se establecen en la Sección 1.ª del Capítulo II del citado Reglamento.

3.1.2. Memoria técnica y constructiva.

Se describirán detalladamente los materiales y sistemas constructivos de las distintas unidades e instalaciones, indicando dimensiones, calidades, texturas y colores de los materiales a emplear y justificando igualmente las soluciones adoptadas.

En la elección de los materiales, sistemas constructivos e instalaciones se tendrá en cuenta que las características técnicas garanticen una adecuada durabilidad con un gasto mínimo de conservación.

3.1.3. Memoria de cálculo.

Se detallará de forma clara y concisa, ordenada y completa, demostrando en cada caso de forma fehaciente el cumplimiento de la normativa vigente sobre la construcción y sus instalaciones.

Cimentación y estructura.

Se indicarán las características detalladas del terreno, así como las acciones consideradas, hipótesis de carga y resistencias adoptadas en que se basa el cálculo de la cimentación proyectada, que deberá ser coherente con las recomendaciones y especificaciones del estudio geotécnico, que se adjuntará a esta memoria y que deberá ser aportado por el propietario o promotor.

En el cálculo de la estructura se considerarán los mismos apartados.

Se describirán los métodos de cálculo adoptados, tanto para la cimentación como para la estructura, así como los programas informáticos utilizados.

Las sobrecargas de uso para las distintas dependencias, a considerar en los cálculos serán:

Aulas y despachos: 300 Kg/m².

Escaleras, accesos y circulaciones: 400 Kg/m².

Salas de reunión: 500 Kg/m².

Gimnasio: 500 Kg/m².

Biblioteca, archivo, depósito de libros: 750 Kg/m².

Salas de calderas y grupos y cuarto máquinas: (Según peso de los equipos).

La solución adoptada para la cimentación del cerramiento perimetral de la parcela deberá justificarse.

Instalaciones.

Se incluirán datos de partida, promedios de uso y consumo y características de las redes generales a las que acometen.

Se describirá el procedimiento de cálculo, hasta determinar el dimensionado de cada instalación en todos sus componentes, así como los parámetros que deben cumplir todos los equipos y materiales, sin especificar marcas comerciales.

3.2. Planos de conjunto y de detalle.

Deberán representar el conjunto y el detalle de todas y cada una de las partes y elementos que constituyen la obra a realizar, determinando su forma y dimensiones, posibilitando su fácil y clara interpretación y permitiendo la definición gráfica completa que haga viable la ejecución de la obra.

Se presentarán: Planos generales a escala y acotados, de plantas, alzados y secciones; planos de cimentación y estructuras, con sus correspondientes planos de detalles; y planos de instalaciones, con el dimensionado de las redes y esquemas de funcionamiento de las mismas.

Cuando se trate de proyectos relativos a obras de reforma, reparación, conservación o demolición habrán de incluirse los planos necesarios de estado actual en los que queden, debidamente representadas y localizadas las diversas partes, zonas y elementos a derribar, reparar, sustituir, reconstruir o recuperar.

Habrán de presentarse acotados de forma clara y precisa, para que no sea necesario realizar medición alguna sobre ellos y serán lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base a las valoraciones pertinentes.

Habrán de servir para la exacta realización de las obras, a cuyos efectos deberán poderse deducir, también de ellos, los planos de ejecución en obra o en taller.

No deberán reflejar otras obras que las que son objeto del proyecto, y sí señalar las posibles ampliaciones y mejoras para actuaciones futuras, éstas con distinto grafismo y con las indicaciones que lo aclaren sin ambigüedad.

Se utilizarán las especificaciones, notaciones y simbologías necesarias para identificar los materiales, elementos, sistemas constructivos y calidades, en correspondencia con las definiciones y descripciones que figuren en otros documentos del proyecto.

Cuando las dimensiones de la representación gráfica exijan el empleo de más de un plano, se dibujará en cada uno de ellos un esquema guía que indique la parte del conjunto representada.

Se emplearán las escalas y acotaciones adecuadas a la magnitud del conjunto, zona, sector o elemento que trate de representarse. Con carácter general se emplearán las siguientes escalas y acotaciones:

- Planos generales y urbanísticos: Escalas 1:1.000, 1:500 ó 1:200 con las cotas en metros.

- Planos de arquitectura, estructura e instalaciones: Para definición de conjuntos escala 1:100. Para definición de sectores susceptibles de uso individualizado escala 1:50. Todas las cotas en metros.

- Planos constructivos o de detalles: Para secciones constructivas escalas 1:20 ó 1:10 con las cotas en centímetros. Para planos de detalle escalas 1:5, 1:2 ó 1:1 con las cotas en milímetros.

Se adjuntará una hoja índice de planos, con notación alfanumérica y título de cada uno de ellos.

3.3. Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Este documento recogerá únicamente condiciones de tipo técnico, absteniéndose de considerar prescripciones de índole facultativo, administrativo, económico y legal en evitación de reiteraciones o de contradicciones con el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los Pliegos de Cláusulas Administrativas que regirán para la

adjudicación y las disposiciones y normativas de la Consejería de Educación y Ciencia, debiendo comprender los siguiente aspectos:

Criterios sobre las formas de medición y valoración de las unidades de obra.

Se podrá hacer referencia a los criterios establecidos en los epígrafes de cada unidad de obra expresados en el documento de Medición.

También se indicarán los criterios complementarios a los establecidos por las disposiciones vigentes, a seguir para la valoración y abono de las unidades de obras; así como descripción de los criterios a adoptar para la valoración de las partidas alzadas, en su caso.

Indicación del Pliego de Prescripciones supletorio.

Se indicará el Pliego que haya de regir con carácter supletorio o subsidiario para todo aquello no contemplado en el Pliego de prescripciones Técnicas Particulares.

Orden de prelación.

Se establecerá el orden de prelación entre los distintos documentos del proyecto para casos de contradicciones, dudas o discrepancias entre ellos. Salvo que el autor del proyecto justifique debidamente otro, será el siguiente:

1.º Planos.

2.º Las mediciones y el presupuesto, y dentro de éste, primero las definiciones y descripciones de los precios unitarios y después las partidas de mediciones.

3.º Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

4.º Memoria.

Condiciones que han de reunir los materiales, elementos y productos a emplear en obra.

Se detallará para cada uno de ellos:

- Normas de aplicación.
- Procedencia cuando sea necesario.
- Condiciones generales.
- Características cualitativas y cuantitativas exigidas.
- Límites de tolerancia.
- Certificaciones, autorizaciones u homologaciones.
- Condiciones de conservación y almacenamiento.

Condiciones que deben reunir las unidades de obra.

Se detallará para cada una de ellas:

- Condiciones de la unidad una vez ejecutada.
- Normas de aplicación.
- Condiciones previas.
- Prescripciones de ejecución y proceso constructivo.
- Límites de tolerancia.
- Precauciones a adoptar una vez terminada la unidad.
- Medios, instalaciones y equipos exigidos.

Las especificaciones técnicas serán establecidas por referencias a normas nacionales y cuando no existan o no tengan carácter obligatorio, podrán hacerse por referencias a otras distintas.

A menos que el objeto de la licitación lo exija, las especificaciones técnicas no mencionarán productos de una fabricación o procedencia determinada o procedimientos de ejecución particulares que puedan favorecer o eliminar competidores. Cuando no sea posible ofrecer una descripción suficientemente precisa y detallada, podrán indicarse, excepcionalmente, marcas, licencias o tipos, siempre que vayan acompañados de la mención «o equivalente».

Programa de Control.

Se adjuntará el Programa de Control de Calidad en el sentido exigido por el Decreto 13/1988, de 27 de enero, por el que se regula el control de calidad en la construcción. Se establecerán los controles, pruebas o ensayos de materiales y unidades de obra, fijando los límites de aceptación o rechazo, que

vengan exigidos por las normas o instrucciones de obligado cumplimiento y, por otra parte, aquellas que no vengan impuestas por norma alguna y estime oportuno recoger el autor del proyecto.

Se incluirán, así mismo, las pruebas de puesta en servicio de las instalaciones, previamente a la recepción de la obra.

Los gastos de los controles exigidos por normas de obligado cumplimiento están incluidos en los precios de las distintas unidades de obra; para aquellos gastos que se deriven de controles y ensayos que no estén impuestos por norma alguna serán de cuenta del contratista hasta un importe del 1% del coste de las obras.

Se hará expresa mención de que en el precio de cada unidad está incluida la parte proporcional del coste de puesta en funcionamiento y suministro para pruebas, considerándose siempre la instalación completamente terminada, probada y funcionando.

3.4. Presupuesto.

Constará de los siguientes documentos:

3.4.1. Precios.

3.4.2. Mediciones.

3.4.3. Valoración.

3.4.4. Resumen general.

3.4.1. Precios

Se relacionarán por separado, en los cuadros de precios, todos los precios elementales y auxiliares que formen parte de los precios unitarios descompuestos, considerándose el cálculo de los precios auxiliares únicamente a nivel de costes directos.

Los precios unitarios descompuestos irán ordenados de acuerdo con la partida correspondiente de las mediciones y su valoración.

Los precios elementales estarán formados por los precios de la mano de obra con sus pluses, cargas y seguros sociales, de las distintas categorías de operarios que intervienen en la ejecución de las unidades, fijados de acuerdo con la realidad vigente en el momento de redactarse el proyecto, así como el precio de los materiales, descargados en obra, y el alquiler o amortización y conservación de la maquinaria, todos ellos sin incorporar el impuesto del valor añadido (IVA). Estos precios se incorporarán en la formación de los precios unitarios descompuestos.

El cálculo de los precios de las distintas unidades de obra se basará en la determinación de los costes directos e indirectos, precisos para su ejecución, con las consideraciones que establece el art. 130 del Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas.

Los precios de los materiales y unidades de obra serán los adecuados al mercado. Podrán utilizarse como referencia los precios de la Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción en vigor.

No se admitirán precios unitarios sin descomponer teniendo en cuenta que habrán de figurar desglosados los costes directos de cada unidad, mediante la cuantificación de los rendimientos y cantidades que sean necesarios para la ejecución de la misma.

Los precios unitarios habrán de referirse necesariamente a unidades de obra, entendiéndose como tales las diversas partes en que la misma se fraccione. Por lo que no podrán considerarse como unidades de obra, por sí solos, los medios empleados para su ejecución que figurarán entre los costes directos y/o los indirectos, a menos que la realización de dichos medios sea el fin que se persigue con las obras objeto del proyecto. Tampoco podrán considerarse entre las unidades de obra los elementos o trabajos que han de ser objeto de un contrato de asistencia técnica o de suministro, exceptuando en estos últimos los que puedan encontrarse entre los contemplados en el segundo párrafo del artículo 125 del citado Reglamento.

A la hora de fraccionar la obra en unidades diferentes, se adoptarán criterios técnicos objetivos, claros y coherentes con el proceso de ejecución que permitan bases ajustadas y equilibradas para la valoración y abono de las obras y para la resolución de cualquier incidencia económica. Por lo que se propiciará la división de la obra en el número adecuado de unidades y precios con entidad propia como tales, en lugar de considerar determinados trabajos de forma globalizada o como conjuntos construidos.

En el caso de que el proyecto de obra necesite un estudio básico de seguridad y salud los costes y conceptos de seguridad y salud, derivados del cumplimiento de las disposiciones que regulan la materia, habrán de considerarse incluidos entre los conceptos que forman parte de los costes indirectos.

Sin embargo, en el caso de que el proyecto de obra necesite un estudio de seguridad y salud, los costes en concepto de seguridad y salud se valorarán en dicho estudio de igual forma que las unidades de obra, en cuyo supuesto, en los costes indirectos no se computarán conceptos relativos a seguridad y salud, resultando aplicable el mismo porcentaje de costes indirectos tanto a los precios de las unidades de obra, como a los de las unidades de seguridad y salud.

3.4.2. Mediciones.

Estarán referidas a datos existentes en los planos y con las precisiones necesarias que permitan su fácil comprobación e identificación en los mismos. Contendrán las especificaciones completas y detalladas de todas las unidades de que consta la obra, numeradas por orden consecutivo, que han de coincidir con la numeración de los precios unitarios descompuestos.

Las unidades de obra y materiales que en ellos intervienen se especificarán tan detalladamente como sea preciso; no se indicarán marcas patentes o tipos, ni se aludirá a un origen o producción determinado. Sin embargo, cuando no exista posibilidad de definir la unidad de obra a través de especificaciones suficientemente precisas e inteligibles, se admitirá tal indicación si se acompaña de las palabras «o equivalente». No obstante, las partidas podrán describirse de modo abreviado, atendiendo al epígrafe de su correspondiente precio unitario descompuesto, donde la definición habrá de ser completa, admitiéndose que se unifiquen en un solo impreso la medición y la valoración, siempre que queden suficientemente descritos.

Las partidas alzadas únicamente podrán incluirse cuando sea imposible establecer en proyecto la medición o cubicación correspondiente o cuando, por su naturaleza, no sean susceptibles de medición, lo cual ha de justificarse debidamente por el autor del proyecto, quien habrá de consignar su forma de abono en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de la obra.

Los criterios de medición de cada partida serán fijados en la propia partida, que deberán coincidir con los que figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.

De existir claramente diferenciadas varias edificaciones en el proyecto, la medición podrá hacerse independientemente para cada una de ellas, ordenándose por los capítulos siguientes.

Las mediciones se presentarán con el siguiente orden de capítulos:

Edificación.

- Cap. E.1. Trabajos previos (demoliciones, apuntalamiento de medianerías, limpieza, talado de árboles y otros).
- Cap. E.2. Movimiento de tierras.
- Cap. E.3. Cimentación.
- Cap. E.4. Alcantarillado (depuración si fuera necesario, red horizontal, pocería, drenaje).
- Cap. E.5. Estructura. Forjado de pisos. Cerrajería de armar.
- Cap. E.6. Albañilería.
- Cap. E.7. Cubiertas.
- Cap. E.8. Pavimentos.
- Cap. E.9. Aplacados y revestimientos (chapados, alicatados, enfoscados y revocos).
- Cap. E.10. Aislamientos.

- Cap. E.11. Carpintería de madera.
- Cap. E.12. Carpintería metálica y cerrajería de taller.
- Cap. E.13. Vidriería.
- Cap. E.14. Fontanería y aparatos sanitarios.
- Cap. E.15. Electricidad y pararrayos.
- Cap. E.16. Ascensores e instalaciones mecánicas.
- Cap. E.17. Climatización (calefacción, ventilación y aire acondicionado).
- Cap. E.18. Instalaciones especiales (gas, incendios, megafonía, telefonía, seguridad, voz - datos, informática, etc.).
- Cap. E.19. Pinturas.
- Cap. E.20. Decoración, complementos y varios.
- Urbanización.
- Cap. U.1. Trabajos previos (limpieza, desescombros, talado de árboles y otros).
- Cap. U.2. Movimiento de tierras.
- Cap. U.3. Pavimentaciones.
- Cap. U.4. Alcantarillado (depuración si fuera necesario, drenaje).
- Cap. U.5. Alimentación de agua.
- Cap. U.6. Red eléctrica e iluminación.
- Cap. U.7. Edificaciones complementarias.
- Cap. U.8. Jardinería.
- Cap. U.9. Señalización y complementos.

3.4.3. Valoración.

Contendrá las descripciones de las unidades, las cantidades totales que figuran en el estado de mediciones, los precios unitarios de las mismas y los resultados de multiplicar las cifras anteriores, con inclusión de todas las unidades enumeradas en el estado de mediciones por su mismo orden y con la misma estructura de capítulos.

Podrá presentarse la valoración en formato conjunto con el estado de mediciones.

3.4.4. Resumen general del presupuesto.

Contendrá los siguientes apartados:

- Presupuesto de Ejecución Material: Recogerá la suma de la valoración de todos los capítulos de la obra.
- Presupuesto base de Licitación: Se obtendrá incrementando el presupuesto total de ejecución material con los porcentajes reglamentariamente establecidos en concepto de Gastos Generales y el de Beneficio Industrial, ambos aplicados sobre el presupuesto de ejecución material, y con el porcentaje legalmente establecido en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) aplicado sobre la suma del presupuesto de ejecución material, los Gastos Generales y el Beneficio Industrial antes reseñados.

De acuerdo con la Orden de 27 de Octubre de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, se establece que el porcentaje de Gastos Generales es del 17 % para obras promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia, por motivo de la inclusión del abono de la tasa municipal por licencia de obras a cargo del Contratista.

El porcentaje de Beneficio Industrial se establece en el 6 %.

En el Resumen General del Presupuesto de la Obra, se incluirá, como un capítulo más de la misma, el correspondiente al Estudio de Seguridad y Salud.

3.5. Documentación prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

3.5.1. Estudio geotécnico.

Salvo cuando resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar, realizado tanto por los Laboratorios de Control de Calidad de la Consejería de Obras Públicas y Transportes como por los laboratorios de empresas o entidades inscritas en el Registro de Entidades Acreditadas para la Prestación de Asistencia Técnica a la Construcción y Obra Pública, que se crea en la citada Consejería.

Este Estudio Geotécnico será aportado por el propietario o promotor y contendrá las pruebas, ensayos y análisis con los requisitos exigidos por el autor del proyecto en función de la situación de la parcela, tipo del terreno y envergadura de la obra.

3.5.2. Estudio de impacto ambiental.

Caso de ser exigido por las disposiciones que regulan la materia, deberá incluirse en el proyecto el correspondiente estudio de impacto ambiental, conforme a la legislación vigente.

3.5.3. Estrecym (estudio de los sistemas técnicos de reparación, entretenimiento, conservación y mantenimiento).

Se incluirá en el proyecto un estudio de los sistemas y previsiones técnicas considerados con vistas al mantenimiento y conservación posterior de la obra durante el período de explotación de la misma, desarrollando los siguientes aspectos:

- Descripción de las prescripciones y sistemas específicos que se han tenido en cuenta para facilitar y propiciar los cuidados, manutenciones, repasos, reparaciones y conservación posteriores, indicándose las localizaciones y registros estimados para las instalaciones y redes ocultas; los sistemas de automatismo, mando y control previstos en su caso, y los medios considerados para poder acceder en condiciones de seguridad a los elementos o partes de la obra que requieren revisiones y mantenimiento periódicos.

- Especificación de las limitaciones de uso de la totalidad de las obras y de cada una de sus partes, indicándose aquellas actuaciones que puedan alterar las condiciones iniciales para las que fueron previstas y puedan suponer daños, deterioros o alteraciones sustanciales.

- De forma detallada, por cada parte o elementos diferenciados de la obra, se señalarán: Las precauciones y prohibiciones que han de tenerse en consideración, los cuidados, comprobaciones e inspecciones que deben realizarse y las manutenciones necesarias, indicándose para cada una de las actuaciones referidas la periodicidad aconsejable con que deben llevarse a cabo.

Tales prescripciones se sistematizarán siguiendo el orden de capítulos en que se divide el presupuesto de la obra.

3.6. Estudios de seguridad y salud.

Cuando se dé alguno de los supuestos contemplados en el artículo 4, apdo. 1 del Real Decreto 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, se elaborará un Estudio de Seguridad y Salud.

Cuando el proyecto de obra no esté incluido en ninguno de los supuestos previstos en el citado apdo. 1 del art. 4 del Real Decreto 1627/1997, extremo éste que deberá justificarse, deberá elaborarse un Estudio Básico de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo especificado en el art. 6. En este caso, el costo de las medidas preventivas y protecciones debe recogerse en el proyecto de obra, dentro del concepto de costes indirectos.

El Estudio de Seguridad y Salud será redactado y firmado por técnico competente, debiendo conformarse en una separata independiente del resto de los documentos que constituyen el proyecto de ejecución de la obra, aun cuando obligatoriamente haya de formar parte de éste.

Los aspectos a considerar y las cuestiones a recoger en el Estudio de Seguridad y Salud, según establece el Real Decreto 1627/1997, serán los siguientes:

- Desarrollo de la problemática específica de seguridad y salud a través de un tratamiento integral que propicie una actuación preventiva eficaz respecto de los riesgos profesionales.

- El estudio de seguridad y salud deberá tener en cuenta, en su caso, cualquier tipo de actividad que se lleve a cabo en la obra, debiendo estar localizadas e identificadas las zonas en las que se presten trabajos incluidos en uno o varios de los apartados del anexo II del Real Decreto 1627/1997, así como sus correspondientes medidas específicas.

- Las medidas preventivas y protecciones adecuadas a los riesgos que conlleven la organización y la realización de la obra,

así como las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento.

- En la elaboración habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos. Para ello, la redacción del Estudio de Seguridad y Salud se atenderá a las prescripciones técnicas contenidas en el proyecto de ejecución, debiendo ser coherente con el contenido de este último. Así mismo, los sistemas técnicos que se prevean para poder efectuar en su día, en las debidas condiciones de higiene y seguridad, los trabajos de reparación, conservación y mantenimiento deberán acomodarse a las prescripciones al efecto contenidas en el proyecto de ejecución de la obra sobre el que no se podrá introducir modificación alguna.

El estudio de seguridad y salud contendrá como mínimo los documentos preceptuados por el art. 5 apdo. 2 del Real Decreto 1627/1997.

El alcance y contenido de cada documento será el que se detalla a continuación:

3.6.1. Memoria.

Consideraciones generales.

Se incluirán en este apartado las consideraciones y datos que hayan servido de punto de partida para la elaboración del estudio de seguridad y salud, entre otros:

- Tipo de obra.
- Plazo de ejecución.
- Núm. máximo de operarios.
- Referencias al proyecto de ejecución.
- Referencias al estudio geotécnico.
- Referencias a la organización de la obra.
- Referencias al Estrecym.

Procedimientos y equipos técnicos.

Se describirán los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que se prevean utilizar tanto en las fases de organización, como de ejecución y de reparación, conservación y mantenimiento.

Relación de riesgos y enfermedades.

Contendrá la identificación de los riesgos laborales y enfermedades profesionales que, presumiblemente, pueden producirse en las distintas fases al utilizar los procedimientos y equipos técnicos descritos en el apartado anterior y que pueden ser evitados, así como de aquellos riesgos y enfermedades que no pueden eliminarse.

Medidas preventivas y protecciones.

Se especificarán las medidas preventivas y protecciones técnicas que pueden adoptarse para evitar, controlar y reducir los accidentes y enfermedades profesionales que se relacionan en el apartado anterior, evaluando su eficacia, en especial, cuando se propongan medidas alternativas. Entre las medidas preventivas se considerarán las de señalización y acotamiento. También se contemplarán las previsiones y las informaciones útiles para los previsibles trabajos posteriores.

Servicios sanitarios y comunes.

Se describirán la tipología y características constructivas de los locales precisos para los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra dimensionados en función del núm. de trabajadores que vayan a utilizarlo.

Normativas.

Se relacionarán las normativas de obligado cumplimiento en materia de seguridad y salud que se aplican en la redacción del estudio.

Resumen económico.

Contendrá el importe del presupuesto de ejecución material del estudio de seguridad y salud.

3.6.2. Pliego de condiciones particulares.

Se considera que este Pliego tiene carácter complementario del de ejecución de las obras

En este Pliego de Condiciones Particulares se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias ya relacionadas en la memoria, así como las prescripciones que se habrán de cumplir. Estas prescripciones podrán estructurarse de la forma que a continuación se indica:

Prescripciones de tipo técnico.

a) De los materiales.

Se especificarán en este apartado las prescripciones técnicas que habrán de reunir los materiales empleados en seguridad y salud, así como la procedencia de los mismos, en el caso de que dicha condición fuese precisa para definir alguna característica.

b) De las máquinas, útiles, herramientas y medios auxiliares.

Podrá contener entre otras las prescripciones relativas a:

- Disposición de accesorios de prevención.
- Montaje, uso, mantenimiento, conservación y transporte.
- Dimensionamiento, configuración y límites de carga.
- Fijaciones, apoyos, anclajes y arriostamientos.
- Distancias de seguridad y emplazamientos.
- Revisiones periódicas.
- Manejo por personal especializado.

Sin embargo, las prescripciones relativas a los medios auxiliares o unidades de obra, recogidas en el proyecto de ejecución, tales como andamios, apeos, apuntalamiento, cimbras, entibaciones, etc., que cumplen a su vez funciones de seguridad, se considerarán en el Pliego de Prescripciones del referido proyecto.

c) De la ejecución de las unidades de obra.

Se especificarán las condiciones que ha de reunir la ejecución de las distintas unidades de obra de seguridad y salud, siguiendo para ello el orden y clasificación establecidos en el presupuesto de seguridad y salud.

d) De la organización de la obra.

Se establecerá entre otras las prescripciones relativas a:

- Zonas de prohibición expresa y condicionada.
- Orden y limpieza.
- Eliminación o desviación de obstáculos, instalaciones, servicios, elementos cortantes, punzantes y abrasivos que pudieran existir.
- Adecuación de la jornada de trabajo.
- Recogida y ubicación de cargas.
- Acondicionamiento de accesos y vías de circulación.
- Protecciones de tendidos provisionales.
- Planificación adecuada de la evacuación y transportes de tierras, escombros y residuos.
- Condiciones de trabajo y de tránsito.
- Consideraciones climatológicas.
- Medicina preventiva, reconocimientos médicos, botiquín, aseo e higiene personal.
- Técnicos, mandos intermedios y personal de seguridad.
- Normas de vigilancia y control.
- Reuniones necesarias del personal de seguridad.
- Cursos de formación de seguridad.

e) De los trabajos de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento.

Podrán establecerse las condiciones que habrán de cumplir las medidas preventivas a adoptar en la realización de los referidos trabajos, al objeto de que sean tenidos en cuenta por los encargados de llevar a cabo la explotación posterior del edificio o construcción de que se trate, juntamente con el documento Estrecym que figurará en el proyecto de ejecución de la obra.

Prescripciones sobre control y ensayos.

Se incluirá el Programa de Control y Ensayos de aquellos materiales, equipos, sistemas o unidades de obra recogidos en el estudio de seguridad y salud que se estimen oportunos, fijando los límites de aceptación o rechazo.

- Controles a realizar, especificando número, tipos y criterios de no aceptación.

- Límites de tolerancia y procedimientos de corrección en su caso.

- Ensayos de laboratorios cuando se estimen precisos indicando: Tipos, condiciones de ejecución y selección de laboratorios homologados.

- Normas y pruebas de servicio previas a las recepciones. Se puede optar por hacer referencia a Normas MT, NTE, UNE, u otras de carácter general donde estuviesen fijados los controles y ensayos adecuados.

Prescripciones económicas.

Se establecerá en este apartado las prescripciones relativas a:

Criterios de medición y valoración.

Los criterios de medición para cada unidad de obra serán los fijados en los epígrafes de los precios unitarios contenidos en el Estudio de Seguridad y Salud.

Los criterios de valoración, que se especificarán y que deben adoptarse, serán los siguientes:

- Los elementos o medios que sean necesarios para la correcta ejecución de unidades de obra, que cumplan a la vez funciones de seguridad (andamios, apeos, entibaciones, etc.), así como los precisos para los trabajos posteriores de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento (escaleras, ganchos) estarán incluidos en los precios de las distintas unidades de obra del proyecto de ejecución y, por tanto, no se incluirán en el presupuesto del estudio de seguridad y salud.

- El porcentaje de conceptos integrantes de costes indirectos será único e igual para todas las unidades, tanto de obra, como de seguridad y salud.

- La ropa de trabajo estará incluida en el costo horario de mano de obra.

- Los accesos; viales de circulación, replanteos, localizaciones y organización de la obra se tratarán como costes indirectos.

- Las máquinas y medios auxiliares serán aptos para cumplir su función y habrán de satisfacer las normas de seguridad obligadas. El coste de la seguridad estará incluido en sus precios.

- Las protecciones de las instalaciones eléctricas provisionales de obra estarán incluidas en el concepto de costes indirectos.

- Los costes por pólizas de seguros serán considerados gastos generales y, por tanto, no figurarán en los costes unitarios.

- El personal de seguridad estará incluido en gastos generales de la empresa.

3.6.3. Planos.

Deben desarrollar los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias.

Las especificaciones gráficas de las medidas de seguridad deberán ser claras e intuitivas, evitándose códigos abstractos.

3.6.4. Presupuesto.

El presupuesto de los Estudios de Seguridad y Salud constará de los siguientes documentos:

- Precios.
- Mediciones.
- Valoración.

Precios.

El cuadro de precios estará formado, exclusivamente, por los precios elementales, auxiliares y unitarios descompuestos que se utilicen en el Estudio de Seguridad y Salud.

Cuando sea necesario emplear precios elementales, auxiliares o unitarios que ya estén recogidos en el Proyecto de Obra al que esté referido el Estudio de Seguridad y Salud, se utilizarán los de aquél.

Los criterios para la elaboración del cuadro de precios serán los mismos que están establecidos en el apartado de Precios del Proyecto de Primer Establecimiento, Reforma o Gran Sustitución.

Mediciones.

En este documento se cuantificarán todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud, que hayan sido definidos o proyectados.

Las mediciones serán lo suficientemente detalladas, para facilitar su comprobación e identificación en los planos aplicando las unidades de medidas y los criterios de medición fijados en los epígrafes que definen cada precio unitario.

Los criterios para elaborar este documento serán los mismos que están establecidos en el apartado de Mediciones del Proyecto de Primer Establecimiento, Reforma o Gran Reparación.

Valoración.

Este documento recogerá el importe de cada partida, como resultado de aplicar a la medición de cada unidad el precio unitario correspondiente.

Finalmente el presupuesto de ejecución material del capítulo de seguridad y salud se obtendrá como resultado de sumar los importes parciales de los diferente subcapítulos.

La valoración podrá presentarse con la medición en un único documento que contenga a ambas.

4. Proyectos de obras de reparación simple, demolición, conservación y mantenimiento.

En los proyectos de obras que tengan la consideración de reparación simple o de demoliciones, podrán reducirse e incluso suprimirse alguno o algunos de los documentos señalados en el punto anterior, siempre que la documentación resultante sea suficiente, a juicio de la Oficina de Supervisión, para definir, ejecutar y valorar las obras que comprendan, y en todo caso, deberá figurar siempre el presupuesto de éstas.

Las obras de conservación y mantenimiento serán objeto de proyectos análogos a los referidos en el párrafo anterior excepto en los casos en que por sus características especiales no sean susceptibles de integrarse en un proyecto o en un presupuesto y hayan, por tanto, de ser ejecutadas directamente por la Administración con cargo a las consignaciones libradas periódicamente para estos fines.

5. Documentación técnica para las obras de emergencia.

Cuando se acometan obras de emergencia, a causa de acontecimientos catastróficos o de situaciones de grave peligro, deberá redactarse, tan pronto como las circunstancias lo permitan, la documentación técnica, gráfica y escrita, en la que quede reflejada la realidad de las obras ejecutadas y el alcance de las mismas.

Dicha documentación, comprenderá, como mínimo, los siguientes documentos:

5.1. Memoria.

Descriptiva y justificativa de las soluciones adoptadas y de las obras llevadas a cabo, indicándose los antecedentes que han concurrido en las mismas y las incidencias acaecidas durante el curso de la ejecución de los trabajos.

5.2. Planos.

Planos acotados, de conjunto y de detalles, que sean necesarios para definir y describir gráficamente la totalidad de las obras realizadas y en los que se reflejen los trazados, formas, dimensiones y disposiciones constructivas resultantes.

5.3. Presupuesto.

Presupuesto que contenga la medición y valoración de las obras realizadas.

6. Proyectos de terminación de obras.

Para el caso de proyectos donde hayan de recogerse las obras pendientes de ejecutar, para terminar las ya iniciadas en una contratación anteriormente resuelta, y las que sean necesarias para entregarlas al uso o al fin a que se destinan, se observarán además de los requisitos básicos recogidos en la presente instrucciones, las siguientes prescripciones, en relación con el contenido documental de los mismos:

6.1. Memoria.

Se iniciará con los antecedentes que concurren en las obras hasta llegar al estado actual de las mismas, describiéndose las obras pendientes de ejecutar del proyecto aprobado con anterioridad, partiendo de las ya realizadas, así como el estado en que se encuentran estas últimas.

Se especificarán, de modo detallado, las obras necesarias, en su caso para reparar, reponer, reformar o sustituir partes de la obra realizada que presentasen defectos o deterioros.

Se podrá aprovechar para conformar el documento de que se trata, la documentación que siga siendo válida del proyecto inicialmente aprobado y, en su caso, de los proyectos modificados, aprobados o en curso de tramitación, cambiando todo aquello que fuese necesario, como: Resúmenes económicos, propuestas de programa de obra, fórmula de revisión, fechas, etc.

Se describirán, además, las modificaciones que fuese preciso introducir, como consecuencia de necesidades nuevas que se hubiesen planteado, causas imprevistas surgidas o errores, defectos u olvidos detectados en el proyecto anterior.

6.2. Pliego de prescripciones técnicas.

Podrá adoptarse el ya existente, del proyecto anteriormente aprobado, adaptándolo a las instrucciones de redacción de proyectos en vigor e incluyendo, en el caso de introducir variaciones sobre el proyecto primitivo, las prescripciones que fueren precisas.

6.3. Planos.

Podrán servir los ya confeccionados del proyecto anterior, adecuándolos a las normas vigentes de redacción de proyectos y a las obras que hayan de ejecutarse, aportando, además, los que fuesen necesarios para definir, en su caso, las nuevas unidades introducidas o bien para reflejar el estado actual de partida y las obras de reparación que, en su caso, procedan.

6.4. Presupuestos.

Contendrán la medición y valoración correspondiente a las unidades de obra pendientes de ejecutar, así como las que fuese necesario realizar sobre las ya ejecutadas para reparar, reponer o sustituir partes de la obra deterioradas, o para recoger, en su caso, modificaciones que se traten de introducir.

Los precios se confeccionarán de acuerdo con la normativa e instrucciones vigentes y teniendo en cuenta que los resultados finales habrán de ser adecuados a los costes reales de mercado en ese momento.

7. Proyectos modificados.

7.1. Generalidades.

Los proyectos modificados o reformados son aquellos que recogen modificaciones a un proyecto ya contratado, y el órgano de Contratación, sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente

Cuando el director de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia, con las siguientes actuaciones:

- a) Redacción del proyecto y aprobación del mismo.
- b) Audiencia al contratista, por plazo mínimo de tres días.

c) Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de gastos complementarios precisos.

Sólo podrán introducirse variaciones sin previa aprobación cuando consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio primitivo del contrato, Impuesto del Valor Añadido incluido.

No obstante, cuando con posterioridad a las mismas hubiere necesidad de introducir en el proyecto modificaciones de las previstas en el artículo 146 de la Ley habrán de ser recogidas tales variaciones en la propuesta a elaborar, sin necesidad de esperar para hacerlo a la certificación final.

Las modificaciones introducidas en el proyecto primitivo pueden producir variaciones de presupuesto y a estos efectos se denominarán:

- Proyectos modificados adicionales: Los que suponen un aumento del presupuesto.
- Proyectos modificados sin variación económica: Los que no conllevan variación de presupuesto.
- Proyectos modificados sustraccionales: Los que suponen una disminución del presupuesto.

En general los proyectos modificados habrán de cumplir los requisitos básicos establecidos para todo tipo de proyectos. El contenido de sus distintos documentos deberá adecuarse, en cuanto le sea de aplicación, a las prescripciones establecidas en los apartados 1 y 3 de las presentes instrucciones. Particularmente habrán de cumplimentarse, además, para cada documento del proyecto, los aspectos que a continuación se relacionan.

7.2. Memoria.

Se describirán los antecedentes contractuales que concurren en las obras, tales como: Fecha de adjudicación; empresa adjudicataria; fechas y resultados de la comprobación del replanteo; modificaciones anteriores, en su caso; cifras económicas aprobadas; solicitud y autorización para redactar el proyecto de que se trate; estado y ritmo de ejecución de las obras según el programa vigente en el momento de plantearse las modificaciones y cualquier otra incidencia económica contractual acaecida hasta la redacción del proyecto modificado.

- Descripción y justificación general de los motivos que dan lugar a las modificaciones, correspondencia con los reflejados en la solicitud para redactar el proyecto; con los observados, en su caso, en los informes de la dirección técnica o con cualquier otro documento emitido que guarde relación con las variaciones que se plantean.

- Descripción detallada de cada una de las variaciones cualitativas que se proponen, justificando si la causa de la variación se debe a necesidades nuevas, causas que no pudieron preverse a la hora de redactar el proyecto aprobado, imprevisiones, errores u olvidos e indicando en qué consisten y cuál es su alcance.

- Será preciso que queden, además, debidamente aclarados las siguientes circunstancias: Las unidades de obra que se crean y a cuáles sustituyen, en su caso, de las del proyecto aprobado; las que se alteran de las contratadas; las que permanecen de estas, pero varían su medición, como consecuencia de las modificaciones introducidas, y las que se eliminan, especificando de forma detallada el alcance de cada tipo de variación.

- Justificación de la forma en que se han elaborado y criterios que se han seguido para la redacción de los precios contradictorios, sobre la base de lo establecido por el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Justificación detallada de cada una de las variaciones cuantitativas, especificando si se originan como consecuencia de necesidades nuevas, causas que no pudieran preverse a la hora de redactar el proyecto, imprevisiones, errores u olvidos, o si se trata de simples variaciones en el número de unidades

realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siendo preciso indicar su localización y alcance, así como si se producen por variaciones en las cotas o dimensiones, especificando cuáles varían, en los trazados o disposiciones constructivas.

No será preciso justificar aquellas variaciones cuantitativas que se deduzcan que son consecuencia de otras ya justificadas debidamente.

- Resumen general del presupuesto a origen e importe neto de las modificaciones con indicación del porcentaje que representa el importe de adjudicación de las modificaciones, sobre el presupuesto de adjudicación inicial de las obras. Teniendo en cuenta que, cuando con anterioridad a la formulación del modificado de que se trate, se hubiese aprobado otro modificado, será preciso reflejar también el porcentaje que supone la suma de ambos sobre el presupuesto de adjudicación inicialmente aprobado.

- Justificación de reajuste del plazo de ejecución de las obras, en su caso, y propuesta del nuevo programa de trabajos a origen (art. 162 del Reglamento de la Ley de Contratos de las AAPP).

- Manifestación justificada de obra completa en el sentido exigido por el artículo 125 del Reglamento de Contratos de las AAPP.

- Anexos integrados por los documentos técnicos o administrativos emitidos que guarden relación con las modificaciones propuestas y sean precisos para su justificación.

- Informe del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, en el sentido de si es necesario o no la redacción de un estudio modificado de seguridad y salud sobre la base de las modificaciones que se introducen en el proyecto.

7.3. Planos.

Planos de conjunto y de detalles necesarios para describir y definir gráficamente las modificaciones a introducir, tanto cualitativas como cuantitativas, de cualquier tipo, aún cuando las variaciones de que se trate no supongan alteración del presupuesto vigente, haciéndose mención expresa en las carátulas de los planos del número de plano de los del proyecto inicial al que, en su caso, se sustituye.

7.4. Pliego de prescripciones técnicas.

De seguir siendo de aplicación todas o una parte de las prescripciones técnicas establecidas en el pliego del proyecto aprobado se hará, al menos, tal manifestación expresa por el autor del proyecto, fijándose, en caso contrario, las condiciones que sean necesarias para las nuevas unidades o elementos introducidos, de acuerdo con las instrucciones ya marcadas para la redacción de proyectos de ejecución.

7.5. Mediciones.

No será preciso presentar la medición correspondiente a aquellas unidades de obra del proyecto aprobado que no sufran alteración de ningún tipo, observándose para las restantes unidades los mismos criterios que los desarrollados en el apartado de Mediciones para obras de Primer Establecimiento, Reforma o Gran Reparación de las presentes Instrucciones.

7.6. Precios.

Los precios a aplicar a las distintas unidades de obra, que sean precisos para la ejecución de las modificaciones introducidas, serán los mismos que los correspondientes del proyecto primitivo, siempre que sean unidades de obra comprendidas en el proyecto o cuyas características no difieran sustancialmente de ellas, en caso contrario, la Administración fijarán los correspondientes precios contradictorios, a la vista de la propuesta de la Dirección de las obras y de las observaciones del Contratista.

Se adjuntará acta de los precios contradictorios propuestos por la Dirección de las obras con la aceptación, en su caso, de la contrata adjudicataria, en cuyo supuesto todos los nuevos precios que se incluyen habrán de venir firmados por ambos.

- Se relacionarán los nuevos precios tanto elementales, como auxiliares y unitarios descompuestos, numerándose y

diferenciándose claramente de los del proyecto aprobado. Para ello, en cuanto se refiere a los últimos, se identificarán mediante los códigos: PC-1, PC-2; PC-3 y así sucesivamente, atendiendo al orden de aparición según la clasificación por capítulos establecida en el proyecto aprobado, con independencia de que se les asigne, además, cualquier otro código indetentativo.

- La estructura de costes, forma de descomposición, porcentaje de costes indirectos y criterios de descripción y definición de las unidades de obra a que se refieren los precios contradictorios, obedecerá a lo establecido al respecto en los precios unitarios del proyecto aprobado y a las prescripciones fijadas en estas normas.

- Cuando se juzgue necesario emplear materiales o ejecutar unidades de obra que no figuren en el proyecto, la propuesta de la Dirección de las obras sobre los nuevos precios a fijar se basará en cuanto resulte de aplicación, en los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios integrados en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la adjudicación.

Los nuevos precios, una vez aprobado por el órgano de contratación, se considerarán incorporados a todos los efectos a los cuadros de precios del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley de Contratos de las AAPP.

7.7. Presupuestos.

- Se determinará el nuevo presupuesto de ejecución material a origen que se derive de las modificaciones propuestas, redactándose, además, los presupuestos comparados entre proyecto aprobado y proyecto modificado, de manera que se reflejen las diferencias en más o menos entre los importes de las distintas partidas, capítulos y presupuestos de ejecución material de ambos, a fin de obtener el importe neto de adjudicación que representan las modificaciones, operándose, para ello, con los mismos porcentajes de gastos generales y beneficio industrial, que figuran en el proyecto inicialmente aprobado y aplicándose el coeficiente de adjudicación procedente.

- En aquellos capítulos que no sufriesen alteración en ninguna de sus partidas con relación a lo previsto inicialmente en el proyecto, sólo será preceptivo establecer el presupuesto comparativo sobre el importe total de los mismos, especificándose, de modo claro la circunstancia indicada.

7.8. Estudio modificado de seguridad y salud.

De ser necesario según los apartados anteriores, será obligatoria la inclusión, en el Proyecto Modificado de un Estudio Modificado de Seguridad y Salud donde se recojan las modificaciones que afecten al estudio aprobado, con el alcance y contenido documental establecido en las presentes instrucciones.

8. Proyectos complementarios.

Se refieren a aquellas obras accesorias o complementarias no incluidas en el proyecto ni en el contrato y que durante el curso de la obra principal, la Administración estima necesario ejecutar como consecuencia de circunstancias imprevistas.

Para que la ejecución de estas obras complementarias pueda ser confiada al contratista de la obra principal, deberán concurrir los siguientes requisitos respecto del contrato principal:

- Que las obras no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar inconvenientes mayores a la Administración o que, aunque se puedan separar de la ejecución de dicho contrato, sean estrictamente necesarias para su ejecución.

- Que las obras complementarias a ejecutar definidas en el correspondiente proyecto estén formadas, al menos, en un 50 por 100 del presupuesto, por unidades de obra del contrato principal.

- Que el importe acumulado de las obras complementarias no supere el 20 por 100 del precio primitivo del contrato.

Las demás obras complementarias que no reúnan los requisitos exigidos en los párrafos precedentes, habrán de ser objeto de contratación independiente.

En el supuesto de que la ejecución pueda ser confiada al contratista de la obra principal, será condición indispensable que los precios de estas obras complementarias deban ser iguales a los precios que rigieron en el contrato principal y en su caso fijados contradictoriamente, igual que para los proyectos modificados.

La documentación que se exige para estos proyectos complementarios es la misma que para los proyectos de obra de nueva planta, con la condición de que si se adjudica al Contratista de la obra principal se deberá adjuntar el Acta de precios contradictorios para las nuevas unidades de obra que no figurasen en el contrato principal.

9. Documentación de la obra ejecutada.

Una vez finalizada la obra, tras el acto de Recepción de la misma, en virtud de los artículos 7 y 9.2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, será entregado por el director de las obras al representante de la Administración el Libro del Edificio, quién dará traslado del mismo al director del Centro Educativo, como usuario final.

El Libro del Edificio comprenderá la siguiente documentación:

1. El proyecto con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas, donde se reflejará el estado definitivo de la obra.
2. Acta de Recepción.
3. Relación identificativa de los agentes que han intervenido en el proceso de la edificación.
4. Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.

10. Certificación final de obra y liquidación del contrato.

La certificación final y la liquidación, reflejarán el estado final de la obra y del contrato. Su alcance y contenido se ajustará a la normativa vigente en cada momento conforme a la fecha de contratación de la obra pública, y a las estipulaciones de los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares.

El desarrollo de las mismas, se efectuará en la actualidad conforme a las prescripciones siguientes:

10.1. Certificación final de obra.

Dentro del plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la obra, el órgano de contratación, deberá aprobar la correspondiente certificación final de las obras realizadas, que será abonada al contratista, en su caso, a cuenta de la liquidación del contrato.

A la certificación final de obra, la Dirección de la misma deberá acompañar los siguientes documentos:

- 10.1.1 Acta de la recepción de la obra.
- 10.1.2 Acta de la medición general.
- 10.1.3 Memoria de la obra y resumen económico.
- 10.1.4 Estado de mediciones de las obras realmente ejecutadas y relación valorada.
- 10.1.5 Presupuesto comparativo, resumen por capítulos, y resumen general de presupuestos.
- 10.1.6 Certificaciones expedidas a la contrata y relación resumida y totalizada.
- 10.1.7 Estado demostrativo del saldo de obra.
- 10.1.8 Planos definitivos de la obra en caso de alguna variación con los de proyecto.
- 10.1.9 Revisión de precios cuando proceda.
- 10.1.1 Acta de recepción.

Deberá ir suscrita por:

- Un representante de la Administración contratante.
- Un representante de la Intervención, en su caso.
- La Dirección de obra.
- El Contratista.

- Un representante de la Consejería de Educación y Ciencia en obras sujetas a convenio de colaboración.

10.1.2. Acta de medición general.

Deberá ser suscrita por:

- La Dirección de la obra.
- El Contratista.

10.1.3. Memoria.

El director de obra deberá redactar una memoria explicativa y justificativa de la obra, que comprenderá al menos, los siguientes apartados y referencias:

Antecedentes e incidencias durante el transcurso de las obras.

- Empresa adjudicataria, fecha de adjudicación, importe contratado y baja, en su caso.
- Director de obra, director de ejecución de la obra y coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
- Fecha del inicio de las obras e incidencias en la comprobación del replanteo si las hubiere.
- Cumplimiento del programa de trabajo aprobado y especificación de incidencias producidas, en su caso, en relación con el mismo.
- Modificaciones aprobadas, si las hubiere, con los nuevos importes y nuevo plazo de ejecución.
- Informes mensuales de la Dirección de las obras que tuviesen relación con la medición general y certificación final obtenida.
- Fecha de recepción de la obra con indicación si hubo o no reparos.
- Porcentaje de repercusión del importe de la obra ejecutada sobre el precio del contrato.
- Cualquier otra reseña de interés que hubiese tenido lugar.

Justificación de las variaciones en las mediciones.

Se aportará justificación técnica detallada de las variaciones en las mediciones, especificando los motivos que originen las diferencias en más o en menos en cada una de las unidades de obra que hayan sufrido variación. Se indicará en cada caso concreto, si obedecen a variaciones de cotas, dimensiones, trazados, o errores en las mediciones de proyecto, haciendo referencia expresa a la documentación gráfica, que en tal sentido, se aporte como complemento.

Sólo podrán justificarse variaciones o modificaciones en el importe del plan de Seguridad y Salud siempre que no suponga disminución del importe total, y su aumento haya sido reglamentariamente aprobado.

Las justificaciones reseñadas deberán ser indicadas aun cuando el saldo de obra o certificación final sea de cero euros.

Resumen económico.

Comprenderá los siguientes conceptos:

- Presupuesto base de licitación del proyecto inicial aprobado, baja efectuada si la hubiere, y presupuesto de adjudicación.
- Iguales conceptos referidos a proyectos modificados, si se hubieran aprobado, para cada uno de ellos.
- Presupuestos adicionales de revisión de precios del proyecto aprobado, enumerando los mismos, y especificando el importe líquido de adjudicación.
- Precio vigente del contrato, como resultado de sumar los importes de adjudicación relativos a cada uno de los puntos anteriores.

El resumen económico recogerá igualmente los siguientes conceptos relativos a la certificación final:

- Importe líquido de adjudicación correspondiente al exceso o defecto de mediciones.
- Importe líquido de adjudicación por revisión de precios del exceso o defecto de mediciones, en su caso.

- Importe líquido de adjudicación por revisión de precios correspondientes a la obra del proyecto vigente aprobado, o a parte de ella, en el caso de que estuviese pendiente alguna revisión para las que no se hubiese aprobado el adicional oportuno durante el curso de la obra.

- Los importes líquidos de adjudicación por revisión de precios correspondientes a obra de proyecto aprobado, o a exceso o defecto de mediciones que no haya sido posible incluir en la certificación final por no haber sido publicado los índices correspondientes, se podrán recoger en la liquidación del contrato, al término del período de garantía.

- Saldo total de la liquidación a favor o en contra de la contrata, obtenido con los conceptos anteriores que procedan, al objeto de determinar el crédito a incrementar o disminuir, según se trate.

- Indicación del porcentaje de repercusión que representa el importe de la obra realmente ejecutada, más el de su correspondiente revisión, si la hubiere, sobre el precio del contrato.

- Adicionales del IVA si los hubiere durante el transcurso de la obra, en las fechas de abono de las certificaciones, y en la fecha del acta de recepción.

- En caso de que la certificación final no tuviese repercusión económica alguna, es decir, que su saldo fuera a cero euros, se haría constar así de modo expreso, y no sería preciso cumplimentar ninguno de los apartados anteriores.

Como anexos a la memoria, se incluirán:

- Certificado expedido por la Dirección de la obra en el que se haga constar el cumplimiento del programa de ensayos y análisis en el sentido exigido por el apartado 3 del artículo 1 del Decreto 13/1988, de 27 de enero.

- Cualquier otra documentación que fuese necesaria para aclarar o justificar determinadas variaciones cuantitativas que se hubiesen producido, o para esclarecer determinadas incidencias contractuales acaecidas durante el transcurso de las obras, que tuviesen alguna trascendencia a los efectos de certificación final.

10.1.4. Estado de mediciones de las obras realmente ejecutadas y relación valorada.

1. Se presentarán las mediciones generales y definitivas a origen de todas las partidas de obra ejecutadas, aunque no hubiesen sufrido variación en relación con las previstas en el proyecto aprobado. Serán suscritas por el director de obra, el director de la ejecución y en su caso por el contratista. El capítulo de seguridad y salud, deberá ser suscrito al menos por el coordinador de la ejecución del Plan y por el contratista.

2. En relación con su ordenación y detalle, se observarán los criterios establecidos en el apartado correspondiente a mediciones de las presentes instrucciones, debiendo coincidir los capítulos y partidas de proyecto con los de la certificación final.

3. La descripción y definición de cada unidad de obra, deberá ser completa y atenderá a los criterios establecidos para ello en el proyecto

4. Si alguna partida contemplada en el proyecto no se ejecutara, se deberá medir en la liquidación, aunque su valor sea cero.

5. El estado de mediciones de la obra realmente ejecutada deberá completarse con la relación valorada correspondiente, es decir, con la aplicación del precio aprobado a cada medición y obtención del importe correspondiente.

A modo de resumen se incrementará a dicha relación valorada, los porcentajes adoptados para formar el presupuesto base de licitación, deduciendo la baja correspondiente.

10.1.5. Presupuesto comparativo.

Seguirán el mismo orden y denominación de unidades y capítulos de los presupuestos del proyecto inicial y modificaciones posteriormente aprobadas, en su caso.

En cualquier caso habrán de cumplimentarse los presupuestos comparados en impresos que constarán de las siguientes columnas:

a) Número de orden y codificación de la partida si la tuviese.

b) Designación de la unidad de obra (descripción abreviada de la misma).

c) Precio unitario. Se reflejará la cifra numérica correspondiente al precio unitario descompuesto o al precio contradictorio según se refieran a los del proyecto inicial o a los de proyectos reformados, en su caso.

d) Apartado de proyecto aprobado, donde figuren las columnas:

- Número de unidades: Correspondientes a las recogidas en el proyecto aprobado.

- Importe: Como resultado del precio unitario por la medición.

e) Apartado de obra realmente ejecutada, donde aparecerán las mismas columnas que en el punto anterior, pero relativas a lo realmente ejecutado en obra.

f) Diferencias. Esta columna expresará las diferencias de uno u otro signo, como resultado de los anteriores importes.

Por cada capítulo del presupuesto se reflejarán en el cuadro comparativo, los importes totales de ejecución material, en las columnas anteriormente reseñadas.

Establecidas las diferencias por cada capítulo, se redactará al final de los mismos, el resumen general de capítulos también de forma comparada, al objeto de deducir la diferencia del presupuesto de ejecución material.

El resumen general del presupuesto, se redactará del mismo modo, en impresos comparativos, partiendo del presupuesto de ejecución material del proyecto aprobado y de la obra realmente ejecutada, y aplicando los porcentajes correspondientes para la obtención del presupuesto base de licitación, y el importe líquido de adjudicación.

Los resúmenes deberán ir suscritos por el director de obra, el director de ejecución de la obra, y el contratista, en su caso.

10.1.6. Certificaciones expedidas a la contrata.

De manera independiente, se relacionarán los importes de las certificaciones cursadas y abonadas a la contrata en impreso resumen, con suma totalizadora, acompañadas de las carátulas de las mismas, a fin de mostrar de forma indicativa, qué parte del precio de la obra aprobada queda por abonar con cargo a los créditos ya contraídos para ello.

10.1.7. Estado demostrativo del saldo de obra.

El resumen general de los documentos integrantes de la certificación final lo constituye el estado demostrativo del saldo de la obra, el cual contemplará de manera desglosada los saldos correspondientes a cada uno de los conceptos enunciados en el apartado de resumen económico de la memoria, así como el importe a favor, en contra, o a la par, de la contrata por todos los conceptos.

Los datos que han de figurar en el estado demostrativo del saldo de obra, se referirán a los siguientes conceptos distribuidos en columnas.

- Denominación: Partiendo del importe de ejecución material se reseñarán los importes correspondientes a los porcentajes, señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, de gastos generales, de beneficio industrial, de baja de licitación, del IVA contratado, y de los adicionales de IVA que resultaren de aplicación, totalizando los mismos.

- Cantidad de proyecto: Comprende las cantidades del proyecto aprobado con inclusión de las modificaciones que en su caso hubiesen sido aprobadas.

- Obras realmente ejecutadas: Referidas a los importes de las obras que se hayan realizado al origen.

- Certificaciones expedidas: Expresarán la cantidad a cuenta, que haya sido tramitada en el transcurso de la obra.

- No certificado: Como diferencia entre la cantidad de proyecto y las certificaciones expedidas.

- Exceso de medición: Equivalente a la diferencia entre la obra realmente ejecutada y la cantidad de proyecto.

- Importe de revisión de precios del proyecto aprobado: Integrado por el importe de revisión de precios pendientes del proyecto aprobado.

- Importe de revisión de precios de exceso o defecto de mediciones: Cantidad referida a la revisión de precios del importe obtenido por el exceso o defecto de la medición estimada al origen.

- No ejecutado: Es el importe de obra no realizado que se obtiene por la diferencia entre la cantidad de proyecto y la obra realmente ejecutada.

- Saldo total: Deberá figurar la suma de los saldos anteriores resultantes.

El estado demostrativo deberá ser suscrito por la dirección de obra y por el contratista, en su caso.

10.1.8. Planos.

Se deberán incluir todos los planos, tanto de conjunto como de detalles, relativos a aquellas unidades de obra que hayan sufrido alteración en lo que se refiere a trazados, cotas, dimensiones, de modo que puedan deducirse claramente en los mismos, las mediciones definitivas de las distintas partidas afectadas, aun cuando no hayan supuesto variación de los importes previstos en el proyecto aprobado.

En las carátulas de los planos definitivos, deberá especificarse a qué planos sustituyen de los del proyecto inicial o modificado aprobados.

10.1.9. Revisión de precios.

Se cumplimentará de acuerdo con las normas establecidas al respecto en la legislación vigente que le sea de aplicación.

10.2. Liquidación del contrato.

Propuesta: El director de la obra en el plazo de un mes desde la redacción del informe del mismo acerca del estado de las obras una vez transcurrido el período de garantía, formulará la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas correspondientes al contrato suscrito.

Contenido: La propuesta de liquidación anterior, deberá contener los siguientes datos:

- Dirección de la obra.

- Fecha de adjudicación de las obras con expresión de su importe.

- Nombre de la empresa adjudicataria.

- Fecha de recepción de la obra.

- Fecha del acuerdo de aprobación de la recepción y certificación final así como su importe, por el Organismo correspondiente.

- Fecha de transcurso del plazo de garantía y del informe del estado de la obra.

- Expresión de obras o trabajos realizados en dicho plazo de garantía valorados con las condiciones económicas establecidas en el contrato.

- Importe de revisión de precios del exceso de medición no certificado por carencia de índices publicados en el momento de la terminación de la obra.

- Deberá ser suscrita por la dirección de la obra así como por el contratista, en su caso.

11. Presentación de la documentación.

La documentación escrita se presentará en hojas de tamaño UNE-A4, cuidando que las copias resulten perfectamente legibles. Cada documento llevará sus hojas numeradas correlativamente. En cada una de sus hojas finales figurará la fecha (día, mes y año), y la firma original del técnico autor del proyecto.

Cada documento, memoria, planos, pliego de prescripciones técnicas particulares, cuadro de precios elementales y auxiliares con sus correspondientes precios unitarios descompuestos, medición y presupuesto irán encuadrados independientemente.

El estudio de seguridad y salud se presentará asimismo de manera independiente del resto de documentos del proyecto de ejecución.

Los planos se presentarán en tamaños normalizados que resulten manejables e irán sueltos y plegados en formato UNE-A4.

Salvo indicación expresa de la Consejería de Educación y Ciencia, deberán presentarse seis ejemplares completos de cada proyecto.

Con independencia de lo señalado, también se presentará toda la documentación en soporte informático compatible con los medios aplicados en la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

ORDEN de 24 de enero de 2003, por la que se aprueban las Normas de diseño y constructivas para los edificios de uso docente.

En desarrollo del artículo 14 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, establece los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas de régimen general no universitarias. En su artículo 7.º faculta a las Administraciones educativas competentes para dictar las reglamentaciones técnicas necesarias para especificar las condiciones arquitectónicas de los referidos Centros.

Transcurrido un amplio periodo y con la experiencia adquirida en la construcción de los edificios educativos durante el mismo, paralelamente a la aprobación del Mapa de Enseñanzas y Red de Centros de Andalucía, donde se recoge la tipología de Centros de esta Comunidad Autónoma, conviene establecer una normativa propia donde se recojan los Programas de Necesidades para Centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Infantil y Primaria, Educación Infantil, Primaria y primer ciclo de Educación Secundaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Secundaria Completa.

Además se establecen especificaciones técnicas para dotar a los edificios docentes de mayor calidad, tanto arquitectónica como constructiva, incorporando nuevas tecnologías y con el objetivo de conseguir edificios más seguros, duraderos y con un fácil mantenimiento.

Se tendrá en cuenta la integración de los Centros en su entorno urbano y su adecuación a las condiciones bioclimáticas del lugar. Así mismo se garantizará la accesibilidad a personas con discapacidad en todos los centros educativos. Se promoverán las instalaciones de energía renovable y se incorporan las nuevas tecnologías mediante las instalaciones de voz y datos. En todo caso se cumplirá la legislación vigente en materia urbanística, de higiene, habitabilidad y seguridad.

Las presentes Normas de diseño y constructivas para los edificios de uso docente se establecen con el fin de facilitar la elaboración de los proyectos de centros públicos. Su redacción se ha orientado de forma que queden suficientemente determinados los espacios y superficies correspondientes a las diversas dependencias de los centros, dejando a la vez el margen conveniente que permita contar con la labor creativa de los autores de los proyectos.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7.º del Real Decreto 1004/1991, de 14 de Junio, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto lo siguiente:

Artículo 1. Objeto.

Se aprueban las Normas de diseño y constructivas para los edificios de uso docente, en los términos establecidos en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a todos los proyectos de obras para Centros Docentes públicos de la Consejería de Educación y Ciencia.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin efecto todas las Normas de diseño y constructivas para los edificios de uso docente de la Consejería de

Educación y Ciencia dictadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden.

Disposición final primera. Norma habilitante.

Se faculta a la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar para dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 24 de enero de 2003

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

A N E X O

NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCTIVAS PARA LOS EDIFICIOS DE USO DOCENTE

INDICE.

TITULO I. NORMAS DE DISEÑO.

Capítulo 1. Generalidades.

Capítulo 2. Espacios exteriores.

Capítulo 3. Espacios interiores.

TITULO II. NORMAS CONSTRUCTIVAS.

Capítulo 1. Movimientos de tierras.

Capítulo 2. Cimentación.

Capítulo 3. Saneamiento.

Capítulo 4. Estructura.

Capítulo 5. Albañilería.

- Muros de cerramiento.

- Albañilería en general.

- Escaleras y barandillas.

Capítulo 6. Cubierta.

Capítulo 7. Pavimentos interiores.

Capítulo 8. Revestimientos y pinturas.

- Exteriores.

- Interiores.

Capítulo 9. Carpintería interior.

Capítulo 10. Carpintería exterior. Persianas.

Capítulo 11. Fontanería.

- Criterios generales.

- Aseos.

- Vestuarios.

Capítulo 12. Electricidad.

- Trazado exterior de la instalación.

- Trazado interior de la instalación.

- Iluminación.

- Criterios de cálculo.

- Esquema unifilar.

Capítulo 13. Calefacción.

Capítulo 14. Instalaciones de gas.

Capítulo 15. Instalaciones especiales.

- Instalación de medios de elevación.

- Instalación de pararrayos.

- Instalación contra incendios.

- Instalación de voz y datos.

- Varias.

Capítulo 16. Decoración.

- Señalización exterior.

- Señalización interior.

- Banderas.

Capítulo 17. Urbanización.

- Trabajos previos y movimientos de tierras.

- Cerramiento del terreno escolar.

- Pavimentaciones exteriores peatonales.

- Aparcamientos y calzadas.

- Pistas polideportivas.

- Recogidas de aguas. Drenaje.
- Jardinería.
- Alimentación de aguas.
- Electricidad.
- Alumbrado exterior.

ANEXOS.

1. Programas de necesidades para los diferentes tipos de centros docentes.
2. Diseño y dotación de instalaciones por tipo de espacios.
3. Pistas polideportivas de los centros docentes.
4. Señalización exterior según manual de diseño gráfico de la Junta de Andalucía.

NORMAS DE DISEÑO Y CONSTRUCTIVAS DE LOS EDIFICIOS DE USO DOCENTE

Las presentes Normas de Diseño se establecen con el fin de facilitar la elaboración de proyectos de Centros Públicos y como complemento a todas las normativas de rango superior y obligado cumplimiento que se encuentren en vigor cuando se redacte el proyecto.

A criterio del proyectista pueden proponerse alternativamente otras soluciones constructivas no más costosas ni menos duraderas, previa autorización del correspondiente Servicio de Supervisión.

TITULO I

NORMAS DE DISEÑO

Capítulo 1. Generalidades.

1. Estas Normas tratan de fijar unos criterios de calidad homogéneos para todos los edificios docentes en sus distintos niveles con el propósito de hacer edificios valiosos a la par que sencillos y austeros, con soluciones constructivas resistentes, a prueba de un trato duro y un desgaste acusado, aptos para resistir una larga vida en perfecto estado y con un mantenimiento reducido al mínimo imprescindible.

2. La solución arquitectónica de estos Centros no deberá ser pretenciosa ni de construcción complicada, y si una arquitectura individualizada, que refleje su carácter institucional. Procurará un ambiente confortable, alegre y limpio, que contribuya no sólo a facilitar la actividad docente, sino también a desarrollar en los alumnos hábitos de convivencia y de buena relación con el entorno escolar.

3. En la concepción del proyecto debe presidir un principio de funcionalidad y economía, por lo que deberán evitarse superficies excesivas y superfluas, así como seleccionarse los materiales y sistemas constructivos de forma que se garantice la óptima calidad que corresponde a este tipo de construcciones, dentro de una gran austeridad.

4. En los proyectos se tendrá en cuenta la buena integración en su entorno urbano y su adecuación a las condiciones bioclimáticas del lugar, los materiales de la zona, la composición estética de la arquitectura, así como la normativa vigente en materia de urbanismo, edificación e instalaciones.

5. En general, en la elección de los diferentes materiales e instalaciones se considerará que las características técnicas propias garanticen una adecuada durabilidad con un gasto mínimo de conservación.

6. En conjunto, las plantas deberán ser de traza sencilla y sin formas exteriores o interiores que predeterminen una organización concreta de difícil cambio. Se consideran aconsejables las formas rectangulares y diáfanas. Así mismo, se tendrá en cuenta el facilitar la posible ampliación de los Centros con el mínimo de dificultades constructivas y de distribución.

7. De igual manera la concentración de la edificación favorece la vigilancia, limpieza y conservación del edificio a la vez que reduce el gasto de mantenimiento del mismo.

8. En consecuencia la proporción entre superficie en planta y longitud de fachada debe llevarse a su valor más alto posible, con la limitación que resulta de procurar a la vez unas buenas condiciones de iluminación natural y ventilación.

9. En los casos en que sea necesario acelerar la puesta en explotación de los edificios escolares, éstos se proyectarán en zonas diferentes susceptibles de ser recibidas y entregadas al uso en forma escalonada. Serían estas zonas, la docente (aulas), la zona de administración, y la zona común (biblioteca, laboratorios, salón de usos múltiples, cocina, vivienda del conserje, etc.).

10. Los Centros se construirán conforme a los Programas de Necesidades que se incluyen en el Anexo I de las presentes Normas, con la flexibilidad suficiente para adecuarse, en cuanto a su composición, a las necesidades de escolarización concretas de su entorno. Las denominaciones genéricas serán las de Escuela, Colegio e Instituto, según se impartan educación infantil, educación primaria o educación secundaria.

11. Los Centros de Educación Infantil serán siempre de una sola planta. Los Centros de Educación Primaria y los de Secundaria no deberán ser de más de tres plantas.

12. No se proyectarán sótanos en edificios de nivel no universitario. Los semisótanos sólo se admitirán en casos muy justificados, debiendo tener ventilación e iluminación natural.

13. Todos los Centros deberán ser accesibles a discapacitados en todas las plantas del edificio. Se proyectarán rampas como mínimo en los accesos a la entrada principal y a las zonas de juegos.

14. El sistema constructivo y estructural adoptado deberá ser sencillo y de suficiente solidez para garantizar la estabilidad del edificio y su durabilidad ante el uso intensivo.

15. Los Centros escolares deberán ser recintos seguros. Para ello, tanto en el edificio como en los espacios exteriores, se evitará el diseño de soluciones y elementos que pueda dar lugar a accidentes escolares.

16. En los Centros educativos se promoverán las instalaciones de energías renovables teniendo en cuenta las directrices enmarcadas en el Plan Energético de Andalucía, especialmente las de energía solar térmica para agua caliente sanitaria.

Capítulo 2. Espacios exteriores.

17. Respecto a los accesos al Centro, las entradas de personas serán independientes a las de vehículos.

18. El terreno estará delimitado por una valla perimetral que permita la visibilidad desde el exterior y que evite un tratamiento excesivamente cerrado sin perjuicio de la seguridad.

19. Los espacios exteriores deberán ser tratados en su totalidad con materiales adecuados según los usos, estudiando con especial atención la zona representativa. Dispondrán de las instalaciones correspondientes tales como drenajes, alumbrado, tomas de agua, señalizaciones, etc.

20. Los Centros que incluyan Educación Infantil y Primaria tendrán zonas de juegos separadas.

21. Las áreas exteriores de juegos en Escuelas Infantiles se situarán próximas a sus aulas e incorporarán fosos de arena, zonas pavimentadas, etc.

22. En los Centros de Educación Infantil se proyectarán, como espacios complementarios, aulas exteriores entendiendo como tales aquellos espacios, ligados al aula, donde se puede realizar la actividad escolar al aire libre. Siempre que sea posible tendrán conexión directa con el aula. Estarán pavimentadas y acotadas mediante separaciones de baja altura que individualicen el recinto. Si se ubica junto al límite exterior de la parcela, deberán tener un cerramiento seguro. Será fundamental la buena orientación para conseguir un soleamiento adecuado, que será estudiado en función de la situación geográfica.

23. La zona de acceso de vehículos, así como la del depósito de combustible estarán protegidas para evitar accidentes.

24. Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos, cuando sean inevitables por la topografía del terreno, deberán estar debidamente protegidos y señalizados.

25. Los porches podrán estar incorporados al edificio, adosados o exentos, resolviendo correctamente, en cualquier caso, el desagüe de los mismos. Su ancho no será inferior a 4 m para poder ser utilizados en caso de lluvia, y es conveniente, cuando sea posible, que tengan una altura de suelo a techo mayor que el interior del edificio. En los Centros de Educación Secundaria se recomienda acceder a la cafetería desde el porche.

26. Las pistas polideportivas se situarán en las zonas de juegos debidamente señalizadas, con pendiente y sistema de drenaje que evite embalsamientos de agua. Las características de diseño y constructivas se desarrollan en el Anexo III.

Capítulo 3. Espacios interiores.

27. Todos los locales deberán tener luz y ventilación natural directa. Se exceptúan almacenes, cuartos de limpieza y basuras. Se recomienda la ventilación cruzada en aulas para la renovación del aire.

28. Deberá procurarse una buena integración de todos los espacios, evitando recorridos largos y creando una buena comunicación visual de todo el Centro.

29. La agrupación de aulas y espacios docentes se hará en base a la funcionalidad escolar, bien por ciclos de edad o por materias educativas.

30. Es conveniente agrupar las aulas y espacios docentes sin instalaciones fijas: Aulas, seminarios, etc., como zona de espacios remodelables y, por otro lado, los espacios con instalaciones fijas: Laboratorios, talleres, etc., donde las remodelaciones son menos frecuentes.

31. Sería conveniente que el seminario dedicado a las actividades de laboratorio esté vinculado a éste al objeto de custodiar el material químico y de precisión.

32. Se deben concentrar las áreas destinadas a los alojamientos de maquinarias en zonas que no requieran un alto nivel de exigencia acústica. Por ejemplo la sala de calderas no se ubicará junto a aulas.

33. En los Centros que incorporen Educación Infantil y Primaria, la Escuela Infantil se situará en planta baja.

34. Se deben ubicar en planta baja, la zona de administración, biblioteca y talleres que utilicen maquinaria pesada. La secretaría se situará inmediata al vestíbulo y dispondrá de archivo para documentación. La biblioteca tendrá acceso directo desde el exterior, recomendándose la disposición del aseo de

minusválidos junto a ésta, dado el posible uso público de la misma.

35. La altura libre de los espacios docentes será como mínimo de 3,00 metros. En circulaciones, seminarios, despachos y demás locales de reducidas dimensiones se admite una altura mínima de 2,80 metros.

36. A efectos de dimensionamiento de las aulas, la longitud libre del lado menor ha de ser igual o superior a 6,00 m.

En general la iluminación natural de las aulas se situará en el paramento de mayor longitud. En caso de que la distancia entre el paramento de iluminación natural y su opuesto sea superior a 7,20 metros, se dispondrá en éste montantes acristalados para mejorar la iluminación natural.

La disposición de la pizarra permitirá la entrada de luz natural por la izquierda de los alumnos.

37. Todos los locales docentes tendrán como mínimo dos puertas de evacuación que deberán abrir hacia fuera, sin invadir el pasillo más de 15 cm, de un ancho no inferior a 90 cm. Al menos una de ella abrirá a la zona de circulación y la otra, si no hay otra posibilidad, podrá alternativamente dar al pasillo o a local contiguo.

38. Las escaleras principales se situarán próximas al vestíbulo de entrada y fácilmente visibles desde el mismo. Su anchura no será inferior a 1,50 m en todos los casos ni superior a 2,40 m en centros no universitarios.

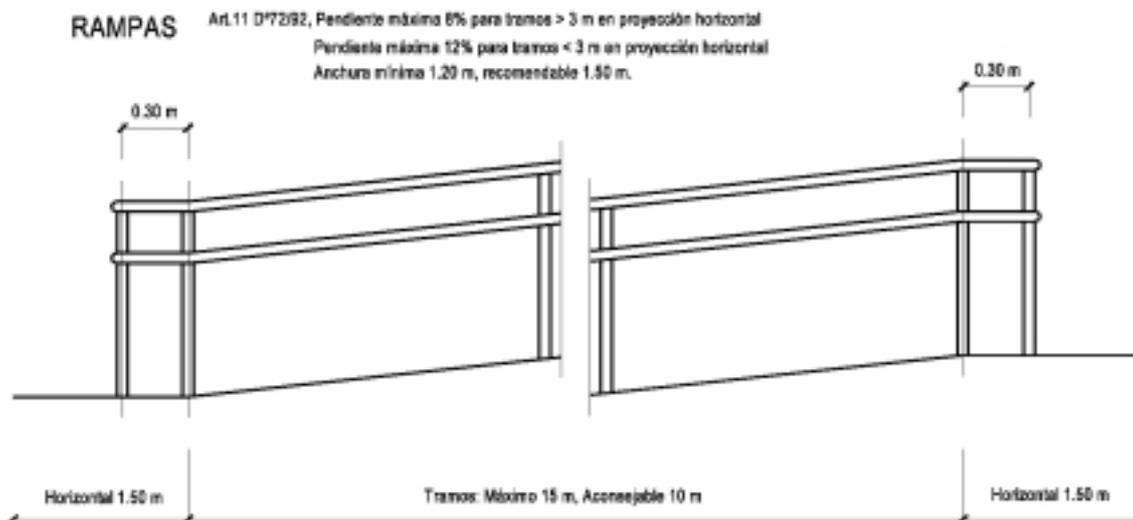
Las escaleras deberán disponerse de forma que interfieran lo menos posible cualquier redistribución de la zona de enseñanza. No se admitirán escaleras helicoidales, ni los escalones compensados en ningún tramo de la escalera.

39. En edificios de nueva planta las escaleras de uso habitual deberán ser suficientes para la evacuación y estar integradas en el edificio.

40. Los espacios de circulación deberán ser objeto de cuidadoso diseño. Se evitarán pasillos largos y oscuros en fondo de saco.

41. Los paramentos interiores de los espacios de circulación irán protegidos hasta una altura mínima de 1,65 m con materiales resistentes a roces, golpes, arañazos, etc., y que sean al mismo tiempo de fácil limpieza y mantenimiento. Si se utiliza ladrillo, aplicar tratamiento antipintadas.

42. La anchura mínima de los pasillos será de 1,50 m cuando existan aulas a un solo lado y de 2 m cuando se sitúen aulas a ambos lados del pasillo. En zonas exclusivas de administración, ésta podrá ser de 1,20 m.



43. Para hacer accesible todas las plantas del Centro, se colocará rampa o ascensor adaptado a minusválidos. En las rampas deberá preverse un rellano de 1,50 m cada 15 m como máximo de tramo en rampa, siendo recomendable de 10 m. En los cambios de sentido se dispondrá un rellano horizontal.

44. Los aseos de alumnos de educación primaria y secundaria se proyectarán con la dotación de 2 inodoros y 1 lavabo-pileta por aula polivalente. Estos aseos se distribuirán en cada planta, en proporción al número de alumnos de la misma, separados por sexos. En aseos masculinos la mitad de los inodoros se sustituirá por doble número de urinarios murales. Por ser los aseos de planta baja los de mayor uso simultáneo es conveniente concentrar el 50% del total en dicha planta y próximos a la salidas hacia las zonas de juegos.

En cada planta se incluirá una pileta-vertedero para limpieza en uno de los aseos.

45. La dotación de los aseos en las Escuelas Infantiles será de 2 inodoros de tamaño infantil y 2 lavabos-piletas por aula. En primer ciclo los aseos se dispondrán con acceso directo desde el aula, además, contarán en cada núcleo sanitario con una bañera de 1 x 0,60 m (se instalará agua caliente para dicha bañera).

Todas las aulas infantiles dispondrán de una pileta con encimera y toma de agua a la altura de los niños. El suelo y paredes adyacentes en esa zona tendrán protección contra el agua.

Los aseos se situarán próximos a las aulas o con acceso directo desde ellas en segundo ciclo. En cualquier caso, deberán tener ventilación natural y directa. Para primer ciclo de infantil el aseo siempre tendrá comunicación directa con el aula.

46. Los aseos de profesores estarán divididos por sexos. Su dotación deberá distribuirse uniformemente por plantas y cumplir la superficie del programa de necesidades según el tipo de centro.

47. Se proyectará un aseo masculino y otro femenino para el personal no docente, con vestíbulo de entrada, dotado de lavabo, inodoro y ducha.

48. El gimnasio se podrá proyectar como pabellón exento o integrado en el edificio principal. Deberá estar situado en planta baja y próximo a las zonas de porches y juegos.

Se deberán proyectar elementos que garanticen una ventilación permanente, mediante lamas fijas en la parte superior del cerramiento. La iluminación natural deberá tenerse en cuenta en el diseño.

No se dispondrán falsos techos ni elementos peligrosos e inestables a los golpes o balonazos.

La altura libre mínima de éste será de 4,00 m en Educación Primaria y 5,50 m en Secundaria.

Para Educación Secundaria el espacio interior libre tendrá una dimensión de 27 x 15 m. Dispondrá de vestuarios con la siguiente dotación: Masculinos (6 duchas, 3 lavabos, 2 inodoros y 4 urinarios), femeninos (6 duchas, 3 lavabos y 4 inodoros), un aseo para minusválidos (1 ducha, 1 lavabo y 1 inodoro) y un pequeño despacho con aseo para el monitor (1 ducha, 1 lavabo y 1 inodoro). Además existirá un almacén para material deportivo con puertas de acceso de dimensiones adecuadas para la entrada de dicho material. El aseo de minusválidos podrá sustituirse por una cabina de ducha, un inodoro y un lavabo adaptados, integrados tanto en masculinos como en femeninos (contabilizándose en este caso dentro de las dotaciones anteriores).

En gimnasios de Primaria se recomienda un espacio interior libre de dimensiones de 12 x 14 m (se tratará de un espacio rectangular o cuadrado, exento de pilares y adecuado para la práctica deportiva). Dispondrá de vestuarios con la siguiente dotación: Masculinos (3 duchas, 2 lavabos, 1 inodoro y 2 urinarios), femeninos (3 duchas, 2 lavabos y 2 inodoros), un aseo para minusválido (1 ducha, 1 lavabo y 1 inodoro) y pequeño despacho con aseo para el monitor (1 ducha, 1 lavabo y 1 inodoro). Existirá igualmente un almacén para material deportivo. El aseo de minusválidos podrá sustituirse por una cabina de

ducha, un inodoro y un lavabo adaptados, integrados tanto en masculinos como en femeninos (contabilizándose en este caso dentro de las dotaciones anteriores).

Las duchas tendrán separaciones intermedias que garanticen su privacidad, mediante divisiones de tabiquería sin puertas.

La zona de vestuarios se proyectará con una superficie suficiente para permitir el cambio de ropa del alumnado de un aula, de tal forma que se eviten las vistas directas desde el exterior.

49. El comedor y la cocina, si los hubiere, así como la cafetería, se situarán en planta baja. Deberán tener bien resuelto el acceso desde el exterior para suministros. Se cuidará la buena ventilación y el acondicionamiento acústico. En los Centros de Primaria la cocina deberá situarse inmediata a la zona de usos múltiples.

50. En caso de ser necesaria la vivienda del conserje, deberá tener acceso directo desde el exterior con absoluta independencia para no interferir las tareas docentes, pero anexa al Centro y por tanto con comunicación directa, para facilitar la misión de vigilancia. En general, dispondrá de estar-comedor, tres dormitorios, cocina-lavadero y baño completo. Además se le dotará de un patio privado de 30 metros cuadrados libre de vistas.

Es conveniente centralizar en zona próxima a la vivienda, el aljibe, cuarto de calderas, grupo de presión, etc.

51. Los materiales que se utilicen en los acabados interiores serán adecuados a la edad de los alumnos, evitando superficies rugosas, duras o agresivas, aristas en esquinas, resaltes de fábrica o desniveles, a menos que estén protegidos. Todo ello sin detrimento de su máxima durabilidad y fácil mantenimiento.

52. Las solerías en áreas docentes serán corridas con objeto de permitir futuras redistribuciones de espacios excepto en núcleos de aseos y servicios generales.

53. Se evitarán elementos de difícil acceso para la limpieza o mantenimiento. (por ejemplo grandes paños fijos de vidrio...).

TITULO II

NORMAS CONSTRUCTIVAS

Notas:

- Entre « » se marcan los criterios de medición especialmente recomendables.
- Para la dotación de instalaciones de los diferentes tipos de espacios, véase el Anexo 2.

Capítulo 1. Movimientos de tierras.

54. Deberá incluirse en el proyecto un plano topográfico con las curvas de nivel sobrepasando el perímetro del solar en no menos de 15 m, y las características del terreno a excavar.

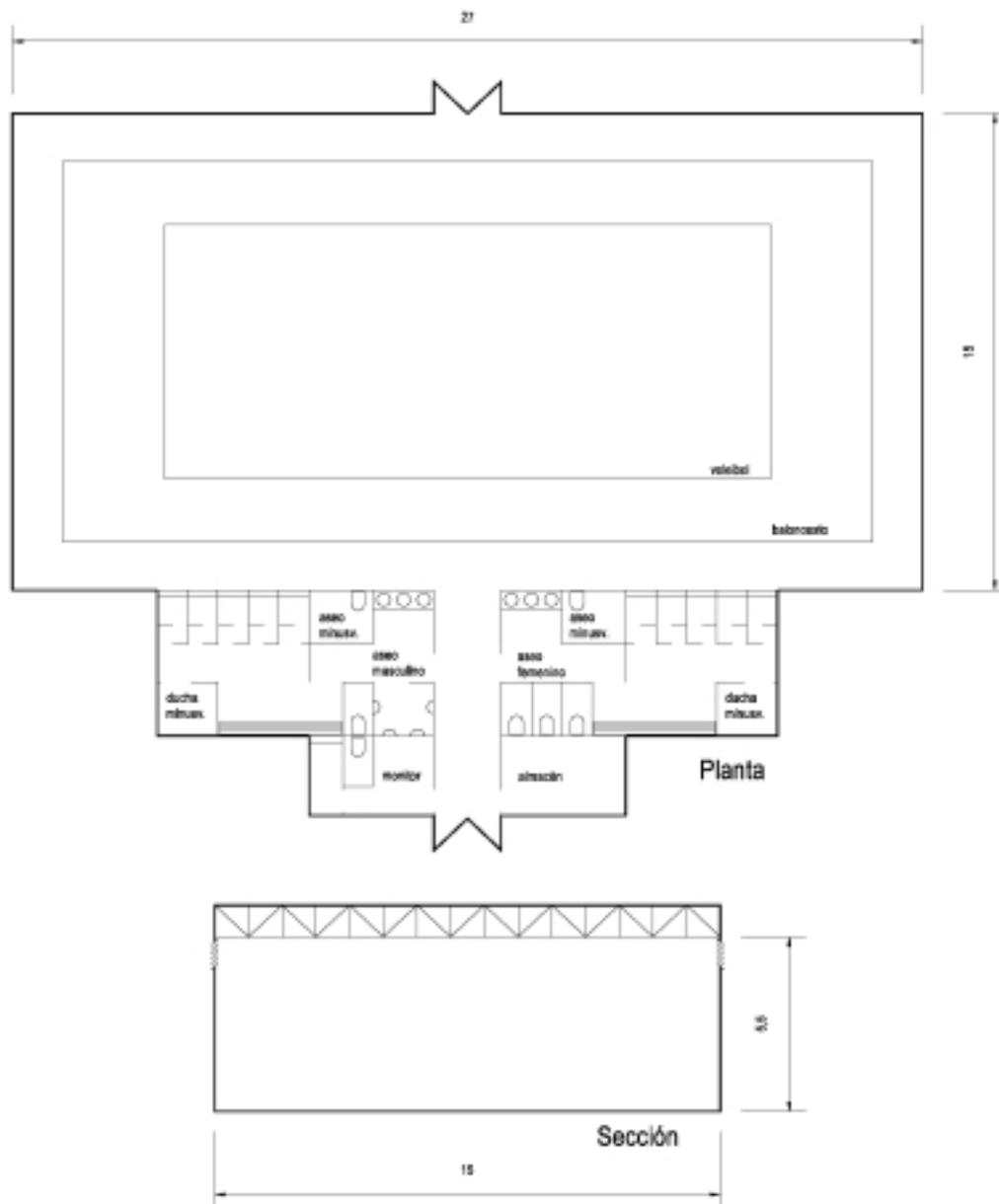
55. El movimiento de tierras a realizar se definirá mediante planos de plantas y perfiles acotados necesarios que servirán de base para la medición, cubicando el volumen correspondiente.

Capítulo 2. Cimentaciones.

56. La cimentación se proyectará conforme a los datos del Estudio Geotécnico, sin supeditarlos a estudios, análisis o comprobaciones posteriores a la realización del proyecto. El contenido del citado Estudio Geotécnico estará en proporción con la envergadura de la obra y a las características del terreno existente.

57. Se pondrá especial atención en los casos de existencia de arcillas expansivas para proyectar la solución más adecuada en cada caso y prever el aislamiento de las vigas riostras.

«Se medirá la cimentación incluyendo los aceros, encofrados y desencofrados en las distintas unidades de hormigón armado.



ESQUEMA DE GIMNASIO PARA INSTITUTOS

Las cuantías de acero sólo se especificarán en la composición del precio y no en los epígrafes de las partidas. Debiendo quedar justificado en el anexo de cálculo.»

58. Se deberán atar todos los elementos de cimentación del perímetro en las dos direcciones y los interiores al menos en una dirección.

59. Se definirán con exactitud las cotas y perfiles de excavación, cotas de niveles de arranque y enrase de zapatas, encepados y vigas riostras referidos a puntos fijos.

Capítulo 3. Saneamiento.

60. Deberá quedar claramente determinada y representada en los planos, la cota de conexión a las redes municipales y sus puntos de acometida.

«Se ha de valorar el costo de la acometida a la red municipal, incluyendo permisos, tasas y derechos necesarios para ponerla en uso.»

61. Se proyectará red mixta de aguas negras y pluviales, salvo donde las ordenanzas municipales requieran otra solución, lo que se hará constar en la memoria del proyecto.

«En el enunciado y en la descomposición de las partidas de colectores enterrados se incluirá la excavación, relleno, compactación, carga y transporte de tierras.»

62. Deberá procurarse que el recorrido dentro del edificio sea el mínimo, y en tramos rectos accesibles desde arquetas al límite de la construcción, para facilitar el desatoro.

63. En los planos se deberán indicar las cotas de profundidad de las arquetas o pendientes de los colectores enterrados, y el diámetro de éstos últimos. La pendiente mínima será del 1,5 %.

Capítulo 4. Estructura.

64. En general, los centros docentes deberán proyectarse en base a una retícula estructural modular que permita la máxima flexibilidad de redistribución de locales.

65. Deberá realizarse un estudio racional de la estructura para evitar encarecimientos innecesarios.

66. Para las dimensiones que se manejan en los edificios docentes son preferibles las estructuras de hormigón armado. Sólo en casos excepcionales, de grandes luces con pocas cargas, será conveniente utilizar la estructura metálica.

«Se medirá la estructura por m² incluyendo vigas, forjados, soportes, losas, encofrados y desencofrados, siempre que en la composición de la partida se desglosen con exactitud las cuantías de encofrados y desencofrados, armaduras, hormigones, viguetas, bovedillas, etc. con valores reales comprobables.

El forjado de la planta baja se medirá independientemente de su estructura soporte. Cuando se usen forjados industrializados se especificará la exigencia de aportar ficha de características técnicas correspondientes al forjado.»

67. Se deben realizar juntas de dilatación estructurales cada 40 m como máximo en estructuras de hormigón armado.

68. Se aconsejan forjados unidireccionales en los que los vanos de pórticos y las luces de forjados guarden una proporción razonable, evitándose forjados de más de 5 m de luz, salvo casos debidamente justificados. Los forjados reticulares, por su mayor costo, no son en general aconsejables.

69. Se desaconseja el empleo de vigas planas para luces superiores a 6 m. Para evitar flechas y fisuras se preferirán siempre vigas de cuelgue (50-55 cm). Habrá de tenerse en cuenta al respecto, que para respetar la altura libre de 3 m en espacios docentes, y dado que el cuelgue de vigas se produce puntualmente dentro de un espacio, se admitirá en esos casos que la altura libre, medida desde la suela de la viga sea de 2,80 m, habiendo al menos una altura de 3,00 m de suelo a techo terminado. En edificios universitarios la altura libre mínima será de 3 m medida bajo la suela de la viga o falso techo si lo hubiera.

70. Cuando por necesidades de diseño haya que ir a luces superiores a los 6,50 m, deberá verificarse muy cuidadosamente el cálculo de las flechas, incrementando los cantos y

los armados por encima de lo estrictamente necesario con objeto de evitar la aparición de fisuras en tabiques, etc. que suelen sembrar la alarma en los usuarios del edificio.

71. Se debe tener en cuenta en el cálculo las cargas lineales debidas a las divisiones entre aulas y de éstos con pasillos, resueltas con citara de ladrillo macizo.

72. En general no es necesario ocultar los descuelgues de vigas con falsos techos.

73. En los forjados superiores y de cubierta son convenientes las semiviguetas de hormigón armado empotradas en las jácenas. Se desaconseja el uso de viguetas pretensadas por las vibraciones que producen al pataleo.

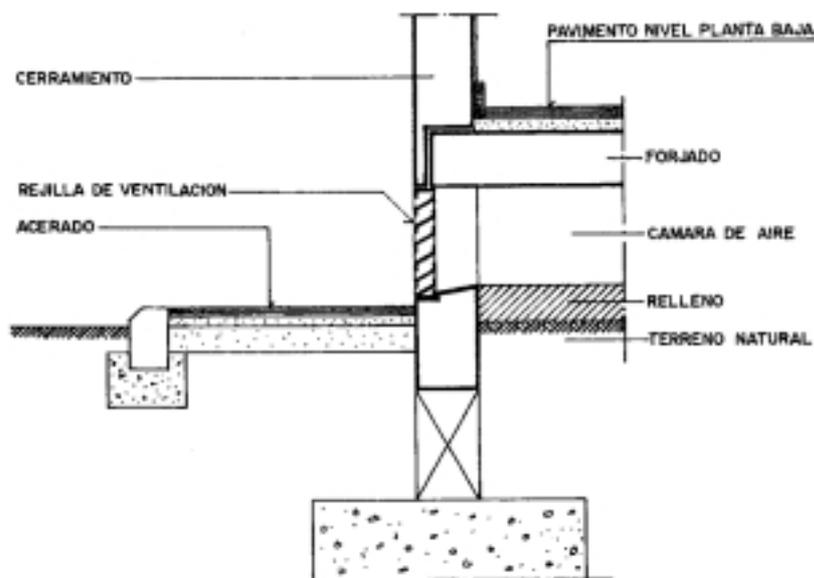
74. En todos los suelos de las plantas bajas de la edificación que sean estancias de permanencia habitual de personas, se proyectará un forjado sanitario que quede separado del terreno un mínimo de 0,20 m. Se exceptúa el espacio destinado a gimnasio. La cámara resultante deberá quedar debidamente ventilada. Este forjado de viguetas autoportantes de hormigón armado se proyectará apoyado.

75. La ventilación de la cámara se hará de manera que el nivel inferior nunca quede más bajo que el nivel de acerado exterior. Esto resulta de todo punto imprescindible cuando en el edificio existan o puedan existir instalaciones de gas en la planta baja, aunque para conseguirlo sea necesario elevar el nivel interior con una capa de relleno (ver gráfico núm. 1). Se debe presentar detalle de la ventilación de la cámara en la sección constructiva y situación de las rejillas en planta.

76. Los zunchos de atado que soporten muros de cerramiento deberán calcularse para una flecha casi nula al objeto de evitar fisuras en fachadas.

77. Se ha de procurar al máximo la tipificación de vigas y pilares, empleando el menor número de secciones diferentes. Se deberá aportar detalle constructivo cuando haya alta densidad de barras o agrupación.

78. Proyectar armaduras de mayor diámetro en pilares de plantas superiores da lugar a veces a confusiones en obra. Es preferible recurrir a mayor número de armaduras.



DETALLE DE VENTILACIÓN EN FORJADO DE PLANTA BAJA

GRÁFICO Nº 1.

79. Igualmente debe evitarse usar para el armado del hormigón barras de diámetros próximos que se prestan a confusiones en la elaboración de las armaduras, y no son fáciles de comprobar en obra al no distinguirse a simple vista.

80. En los planos de estructuras debe figurar al menos la información siguiente:

- Las sobrecargas del forjado y la carga total.
- Las características del hormigón y del acero.
- Los coeficientes de seguridad adoptados según los niveles de control establecidos.
- Las solicitaciones más desfavorables en cada tipo de nervio del forjado.
- El canto total del forjado y espesor de la capa de compresión, tipo de mallazo y los huecos para el paso de instalaciones.

81. Se deberá acotar siempre en planos de forjados el borde de éste con relación al eje de pilares y línea de fachadas, así como los vuelos.

82. Se presentarán planos de forjados con dimensiones reales de vigas, zunchos, soportes y viguetas, con cotas referidas a ejes de estructura.

83. Se marcarán y acotarán en planos todos los huecos de paso de ventilaciones e instalaciones.

Capítulo 5. Albañilería.

Muros de cerramiento.

84. Los cerramientos de los edificios deberán estudiarse desde el punto de vista constructivo, pero teniendo muy en cuenta el clima local y en la medida que sea posible los materiales propios de la zona.

85. Se tendrán en cuenta las normativas de obligado cumplimiento en especial la acústica y la térmica.

86. En este sentido deberán estudiarse con detalle las medidas necesarias cuando la situación relativa del solar respecto a posibles focos permanentes de ruidos como autopistas, calles de gran tránsito, aeropuertos, etc. lo exija, cuidando y especificando el tipo de carpintería exterior, los cierres, el acristalado y la ventilación.

87. Son soluciones usuales de efectividad comprobada, las fábricas de ladrillo con cámara y tabicón interior.

88. Una composición habitual para cerramientos con ladrillo visto es:

- Citara de ladrillo perforado a cara vista.
- Embarrado con mortero hidrófugo.
- Aislamiento térmico de espuma de poliuretano proyectado o plancha rígida.
- Cámara de aire.
- Tabicón de espesor mínimo 7 cm (ladrillo hueco doble o bloque de hormigón aligerado). No se admitirán tabiques de ladrillo hueco sencillo.

89. En cerramientos para revestir:

- Revestimiento exterior con mortero monocapa o pinturas pétreas con acabado rugoso sobre enfoscado maestreado exterior.
- Citara de ladrillo perforado, o bloque de hormigón de doble cámara.
- Embarrado con mortero hidrófugo.
- Aislamiento térmico de espuma de poliuretano proyectado o plancha rígida.
- Cámara de aire.
- Tabicón de espesor mínimo 7 cm (ladrillo hueco doble o bloque de hormigón aligerado). No se admitirán tabiques de ladrillo hueco sencillo.

90. Los cerramientos de los gimnasios, debido al volumen del espacio encerrado suelen presentar problemas acústicos de cacofonías, colas sonoras, etc. Se recomienda que la hoja interior del cerramiento se resuelva con muros de ladrillo perforado colocados por tabla, de forma que presenten los huecos vistos en toda la altura del paramento, a partir de un zócalo enfoscado de 2,50 m de altura.

Se evitarán los falsos techos, siendo recomendable dejar vista la estructura de cubierta si está resuelta con cercha metálica o con estructuras espaciales.

Las superficies acristaladas excesivas, aparte de presentar problemas de conservación y mantenimiento, son muy reflectantes a las ondas sonoras por lo que se deberá ponderar su diseño y situación en los cerramientos del gimnasio.

91. Cuando los paños sean de más de 2 m de longitud entre apoyos libres verticales (esquinas, cruces, encuentros o jambas trabadas) las dos hojas deberán anclarse o trabarse para conseguir la rigidización del conjunto.

92. Estudiar con especial interés, en la sección constructiva, el apoyo del cerramiento exterior. Presentar solución específica de apoyo del primer tramo del cerramiento, bien sobre vigas riostras o colgados del primer forjado. No son admisibles los apoyados directamente sobre el acerado.

93. Es conveniente que pase toda la hoja exterior del cerramiento por delante de los pilares al objeto de evitar fisuraciones y problemas de humedades.

94. El cerramiento exterior debe apoyar en el forjado o en elementos estructurales en todas las plantas.

95. Para evitar humedades ascendentes por capilaridad, la base del cerramiento deberá ir convenientemente impermeabilizada.

96. Disponer suficientes juntas de dilatación enmasilladas y reflejarlas en planos.

97. Se prestará especial atención al diseño de dinteles de ventanas en cuanto a su resistencia y aislamiento.

98. Los cargaderos serán de hormigón o metálicos, no se permitirán los de ladrillo armado con varillas interiores.

99. Una solución habitual de alféizar es la de piedra caliza o artificial con resalte bajo las ventanas, de 40 mm de espesor. Los alféizares de baldosa cerámica no son aconsejables por su fragilidad. Diseñar con goterón.

Albañilería en general.

100. En paredes de separación entre aulas, y de éstas con pasillos u otras dependencias, se aconseja citara de ladrillo macizo o bien otra solución que cumpla la normativa de aislamiento acústico en vigor. Se tendrá en cuenta el aislamiento de puertas y ventanas en los elementos de separación.

101. Las paredes de separación que hayan de llevar instalaciones, serán como mínimo tabicones de 7 cm.

102. Debe resolverse adecuadamente la iluminación natural de los pasillos, y la ventilación cruzada de aulas (mediante ventanas altas, montantes acristalados, etc.).

103. Se recomienda independizar la tabiquería de los pilares para que no se vea interrumpida por éstos ocasionando fisuras.

104. Las separaciones entre aulas con puertas correderas o plegables no son convenientes, a causa de su escaso aislamiento acústico, que impide la utilización simultánea de las aulas.

105. Una solución usual de paredes separadoras en sala de calderas es un pie de ladrillo macizo, que cubre el aislamiento acústico y la protección contra incendios exigidos.

Escaleras y barandillas.

106. Los peldaños serán de piedra artificial pulida o piedra natural (dimensión aconsejada 17 x 29 cm).

107. Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalentes. Deberá protegerse en particular los lados abiertos de las escaleras y rampas de más de 50 cm de altura.

108. El diseño de las barandillas debe ser muy robusto, de 1,05 m de altura total mínima, con pasamanos a una altura de 90 a 95 cm, sin interrupciones que puedan provocar lesiones por accidentes y sin barrotes horizontales que permitan subirse a los alumnos. No deberán existir huecos superiores a 12 cm.

109. El anclaje de barandilla se realizará a elementos resistentes, de manera que se garantice una fijación y seguridad adecuada.

110. Los pasamanos que hayan de ir adosados a la pared deberán tener la fijación por la parte inferior e ir separados 4 cm de cualquier obstáculo.

Capítulo 6. Cubierta.

111. Las cubiertas, deberán estudiarse desde el punto de vista constructivo, teniendo muy en cuenta el clima local y en la medida que sea posible los materiales propios de la zona. Se atenderá igualmente en cuanto a su diseño a las características del entorno en el que se encuentre el edificio, especialmente en los situados en cascos urbanos antiguos y en zonas rurales.

112. Como preocupación básica en el diseño de la cubierta debe estar siempre presente la durabilidad de la misma y la facilidad de mantenimiento, evitando soluciones complejas que requieran limpieza y muy frecuente entretenimiento periódico, tales como azoteas no transitables, canalones interiores, etc.

113. En general debe proyectarse forjado bajo la cubierta.

114. Siempre que sea posible es preferible la cubierta inclinada con teja cerámica, sobre tablero con placas aligeradas y capa de compresión de mortero M-40, de espesor 10 mm, aislamiento interior e impermeabilización con emulsión asfáltica bajo teja.

115. También son adecuadas las azoteas transitables con solería perdida y con pendiente mínima del 2%.

116. Cuando sea oportuno proyectar cubiertas planas no transitables, son preferibles las de tipo invertido con el aislamiento térmico por encima de la tela asfáltica, para prolongar la duración de ésta.

117. Se deben evitar en la cubierta los petos de coronación de la fachada que comporten una solución de canalón interior por los problemas de conservación que presentan.

118. Se utilizarán láminas asfálticas elastómeras de 4 Kg/m² mínimo con doble armadura.

119. Se prohíben soluciones con impermeabilización asfáltica directamente a la intemperie, incluso las protegidas con aluminio o pizarrilla.

120. Prestar especial atención al trazado y detalles de las juntas de dilatación en pretilos y azoteas. Los paños de cubierta serán inferiores a 100 m².

121. En caso de pretilos de ladrillo el ancho mínimo será de un 24 cm, con juntas de dilatación cada 20 m.

122. Los bajantes de Ø125 mm mínimo, pudiendo ser los interiores de PVC y los exteriores de tubo rígido de acero galvanizado.

123. Cuando el bajante que vaya al exterior sea de PVC se protegerán los dos metros inmediatos sobre el nivel del suelo con contratubo de fundición o acero galvanizado.

124. Una posible solución para evitar acumulación de aguas en cubiertas en caso de obstrucción de los sumideros es la colocación de gárgolas como medida auxiliar.

125. Las cubiertas planas deben quedar siempre accesibles para trabajos de conservación. Para ello una de las escaleras se prolongará hasta la planta de cubierta.

126. Se detallará al máximo las soluciones de lucernario, y dejará previstas las necesidades de ventilación y de evacuación de humedades de condensación. Podrán ser de vidrio armado o de cualquier material sintético termoestable, impermeable e inalterable a los agentes atmosféricos, como policarbonato.

127. Se proyectarán los elementos necesarios para realizar los trabajos de reparación y mantenimiento en las debidas condiciones de seguridad (ganchos para guindolas, anclajes...).

Capítulo 7. Pavimentos interiores.

128. Se recomienda pavimento de terrazo 40 x 40 cm, grano pequeño, pulido y abrigantado, en aulas y pasillos, y gres cerámico monococción antideslizante y fácilmente lavable en aseos, vestuarios y cocinas.

129. En las aulas de Escuelas Infantiles, la solería corrida se protegerá superficialmente por acabados con textura lisa, cálida, antideslizante y fácilmente lavable (tipo PVC o corcho para barnizar).

130. En los colegios de Primaria, el aula gimnasio, dedicada a educación física y psicomotricidad, se recomienda colocar un pavimento de suelo vinílico de 3 mm de espesor mínimo, con una capa superficial de uso de 1 mm de poliuretano reforzado con resinas, sobre subcapa calandrada rígida y base de espuma química alveolada de alta densidad. La colocación de este tipo de pavimento se realizará, sobre una superficie nivelada y lisa, mediante rollos con juntas soldadas en caliente.

En los Institutos de Educación Secundaria, el pavimento del gimnasio se ejecutará con las mismas características a las pistas polideportivas exteriores, con un acabado de la solera realizado con pavimento in situ de hormigón coloreado con árido de cuarzo, pulido y fratasado mecánico tipo helicóptero, con un espesor total de 3 mm.

131. Los suelos de cuartos de aseos deben estar impermeabilizados con tela asfáltica bajo la solería con solape de 15 cm en paredes, y contar con un sumidero sifónico en cada local húmedo, con pendientes en la solería del 0,5% hacia él.

132. En las zonas de duchas debe quedar resuelto y reflejado en el correspondiente detalle constructivo el que no pueda correr el agua fuera de la cabina de ducha, con diferencias de niveles o resaltes en el pavimento a su entrada. Se recomienda que el pavimento de la cabina de ducha tenga pendiente hacia el interior terminando en un sumidero corrido con rejilla.

Capítulo 8. Revestimientos y pinturas.

Exteriores.

133. Se emplearán enfoscados maestreados con mortero de cemento hidrófugo 1:6 o bastardo y pinturas pétreas. Las pinturas rugosas tienen la ventaja de presentar aspecto bien terminado. No se admitirán nunca pinturas plásticas o a la cal, por la dificultad de conservación en buen estado.

134. Otra posible solución es el revestimiento monocapa (árido y resina).

Interiores.

135. En general, el paramento vertical completo será de mortero de cemento o perlita. En aulas se podrá colocar además un zócalo aplacado que por condicionantes acústicos no debe superar el metro de altura. La pintura pétrea o plástica, nunca temple. Los techos irán guarnecidos y enlucidos de yeso y terminados con pintura plástica lisa.

136. En pasillos, vestíbulos, escaleras y cafetería, se debe proyectar un zócalo de al menos 1,65 m de altura, alicatado con plaquetas cerámicas o baldosas vidriadas, sobre enfoscados, o bien realizadas con ladrillo cara vista. Remate con cantoneras de madera, cerámica o aluminio.

137. Los aseos estarán alicatados en blanco o en colores lisos, mínimo hasta la altura de las puertas. En las cocinas hasta el techo.

138. En los laboratorios se alicatará el frente de poyatas hasta 1,65 m con azulejos, y se rematarán con cantoneras de madera, cerámica o aluminio.

139. Se proyectarán guardavivos metálicos 10 x 10 mm galvanizado en todas las aristas, y de PVC para alicatados.

140. En el aula de música se colocarán elementos absorbentes en las paredes, como por ejemplo, paneles de corcho.

Capítulo 9. Carpintería interior.

141. La utilización de puertas de uso doméstico en los edificios docentes plantea problemas de funcionamiento, a causa del trato a que están sujetas, distinto del que tienen en las viviendas. Debe el proyectista estudiar y resolver esta situación.

142. Son adecuadas las puertas macizas de tablero aglomerado de 19 mm revestidas ambas caras de melamina. Los recercados en madera de pino para barnizar o pintar serán de 45 x 100 mm y con zócalo inferior de 45 x 150 mm.

143. En las puertas de doble hoja el ensamble a media madera estará resuelto en el mismo bastidor sin junquillos pegados o clavados.

144. En las puertas de las aulas se colocará un ventanillo fijo acristalado con vidrio de seguridad.

145. Los contracercos deberán ser del espesor de la fábrica más el acabado.

146. Las puertas de las cabinas de inodoros deben permitir una discreta vigilancia desde el exterior y, sin dejar de tener cierre por el interior, permitir el desbloqueo desde fuera en casos de necesidad. Dichas puertas se separarán 18 cm del suelo y los cercos y contracercos se cortarán igualmente a esa altura.

147. Se trabarán entre sí los bastidores de puertas en bate-rías de aseos y duchas y se rematará con un baquetón (de madera por ejemplo) la parte superior de los tabiques divisorios entre cabinas.

148. En Secretaría se dispondrá un mostrador adaptado a minusválidos con ventana practicable hacia el vestíbulo. Contará con un espacio para archivo con puerta blindada.

149. Dispondrán de puerta y cerradura seguridad todos los locales que almacenen material didáctico, informático o similar, además de la zona de administración y recursos.

150. Todas las cerraduras del Centro, dispondrán así mismo, de cerradura con llave, que deberán estar maestreadas por zonas (aulas polivalentes, aulas específicas, administración, cuartos de instalaciones, etc.).

151. Las manillas o tiradores serán curvados para evitar enganches de ropa y accidentes. Serán sólidos y muy resistentes. Se prohíben los pomos.

Una solución recomendada es colocar en las puertas de las aulas una cerradura con resbalón circular de perfil europeo (norma Din 18252) para evitar colocar manillas cuya durabilidad es muy reducida por su uso excesivo y el duro trato escolar. Para la apertura y cierre de la puerta se colocará en ambos lados de la misma una manilla fija en forma de "U" fijada en ambos extremos al marco de la puerta.

152. Los tapamentos de capitalizados para persianas enrollables serán como mínimo de tablero aglomerado de 10 mm revestido de melamina, recercado en madera 30 x 45 mm, bisagras en la parte superior y tris-tras inferior, con aislamiento térmico, o bien se podrá utilizar los compactos que se suministran con la carpintería.

Capítulo 10. Carpintería exterior. Persianas.

153. Las dimensiones de las ventanas se definirán en función de los espacios que se proyectan, la orientación solar y condiciones climáticas. No se recomiendan ventanas de grandes dimensiones por ser de difícil mantenimiento y costosa reposición.

154. En los espacios docentes las ventanas serán de hojas correderas para evitar los golpes y accidentes, dispuestas de tal forma que sea posible la limpieza de los cristales desde el interior, con peto no inferior a 60 cm y con protección a la altura de 1,10 m del suelo.

155. Las ventanas serán de perfiles de aluminio anodizado o lacado, de medidas normalizadas y dimensionadas según las tablas 3 y 4 de la NTE-FCL sellado con silicona en todo el perímetro de la carpintería. Siempre con premarco de acero galvanizado convenientemente protegido para evitar problemas de corrosión por efectos electrolíticos.

«Se recomienda medir por m² de hueco, incluyendo premarco, herrajes, tiradores, guías de persianas, el recibido, etc., así como el sellado perimetral, debiendo aparecer todo detallado en la composición del precio.»

156. Los maineles modulares de la carpintería de fachada serán de ancho suficiente para recibir en su caso las particiones.

157. Las puertas de acceso al edificio serán de perfiles de acero, reja incorporada y cerradura de seguridad, con apertura hacia fuera. Estarán resguardadas de la lluvia mediante porche, marquesina o similar.

«Se recomienda medir por m² de hueco, incluyendo premarco, herrajes, tiradores, mirillas, el recibido, etc., así como el sellado perimetral, debiendo aparecer todo detallado en la composición del precio.»

158. Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de cierres especiales antipánico, tipo barra de accionamiento rápido.

159. En todas las dependencias docentes deben existir persianas para el oscurecimiento y en planta baja, además, todos los huecos se protegerán contra la intrusión mediante rejas o rejas-lamas.

«Se recomienda medir por m² incluyendo el recibido de las mismas, cuando se midan rejas.»

160. Las persianas enrollables de plástico en edificios docentes son inadecuadas para el uso y el mantenimiento de los centros. No obstante si se usan persianas de PVC deberán ser homologadas y, al menos, tendrán un espesor mínimo de lama de 1 mm, doble enganche y accionamiento por cable. A partir de una anchura mayor a 1,50 m deberán ser de aluminio.

161. Otra solución son las lamas verticales u horizontales de PVC rígido o aluminio, que presentan la posibilidad de evitar la entrada del sol directo sin disminuir por ello la luminosidad del aula. Existen lamas de este tipo reforzadas con tubos de hierro galvanizado que al mismo tiempo funcionan como rejas para planta baja y que incorporan sistemas de apertura rápida y sencilla para casos de evacuación de emergencia del edificio.

162. El acristalamiento será como mínimo de luna de 6 mm. En función de las zonas climáticas y por razones de ahorro energético podrá ser de doble vidrio y cámara estanca intermedia.

163. Se proyectarán vidrios de seguridad o armados en las puertas de acceso exteriores en todos los Centros y en montantes acristalados sobre las puertas de las aulas, si los hubiere.

164. Las mamparas o puertas acristaladas irán protegidas hasta una altura mínima de 0,40 m contra golpes o roturas.

Capítulo 11. Fontanería.

Criterios generales.

165. Se presentarán los correspondientes cálculos hidráulicos de la instalación.

166. En general, deberá procurarse la concentración horizontal y vertical de aseos y laboratorios para conseguir recorridos mínimos de la red de agua y desagües.

167. Las redes exteriores al edificio deberán ir enterradas y canalizadas a una profundidad mínima de 50 cm y estarán debidamente protegidas.

168. Es preferible la red exterior de polietileno, enterrada en zanja de arena lavada. Nunca de acero galvanizado, que dependiendo del tipo de terrenos presenta problemas de corrosión.

«Se recomienda medir por metro lineal incluyendo excavación, relleno, carga transporte, canalización, piezas especiales y ayuda de albañilería, debiendo aparecer detallados en la composición del precio y remitiéndose a diámetros indicados en planos.»

169. Las redes generales de distribución interior deberán ir en tendido visto por techos.

170. Se recomienda canalizaciones de acero galvanizado o cobre, siendo el espesor mínimo de pared en este último caso de 1 mm. En instalaciones mixtas acero-cobre, nunca se situará el cobre delante del acero en el sentido de circulación del agua.

171. Se colocarán llaves de corte vistas a la entrada de cada local húmedo e individual en cada aparato.

172. La distribución interior en aseos, tendida por techos y empotrada en bajadas a aparatos. No se deben disponer tuberías por el suelo.

«Se recomienda medir por núcleos (aseo masculino, femenino, profesores, vestuarios, laboratorios, etc.), incluyendo canalizaciones, piezas especiales, material complementario, llaves y válvulas y ayuda a la albañilería, debiendo aparecer detallado en la composición del precio.»

173. Se colocará un sumidero sifónico en cada local húmedo.

174. Los grifos serán temporizados, llevando cada aparato sus correspondientes llaves de corte.

175. Los inodoros tendrán sistema de descarga por flujos. Se recomienda la instalación con depósito de acumulación a presión situados en los aseos de planta baja y que abastezcan a los núcleos situados en su misma vertical.

176. Se debe prever agua caliente para las duchas, vivienda del conserje, cafetería y cocina, así como en todos los núcleos de aseos de los Centros de Educación Infantil de primer ciclo.

177. Los inodoros en Escuelas de Educación Infantil serán de dimensiones apropiadas para estos niños.

Aseos.

178. En los casos de aseos de alumnos se estudiará una especial fijación de todos los aparatos sanitarios y en particular de los lavabos-piletas, que asegure su inamovilidad frente a cargas o golpes de importancia.

179. El lavabo-pileta debe servir a varios usos además del de lavado de manos, como es beber agua con facilidad, lavado de útiles de dibujo o de actividad manual, llenado de recipientes, etc., por ello deberá situarse a una altura adecuada.

180. Los urinarios deberán ser de tipo "mural" con temporizadores y desagües de PVC de Ø40 mm a un bote sifónico que quede fácilmente registrable.

Altura de urinarios (desde el borde interno de la parte inferior):

Secundaria: 50 cm.

Primaria: 45 cm.

Infantil: 35 cm.

181. Los lavabos tipo pileta 50 x 50 cm de empotrar, sobre encimera de ladrillo revestida de gres o piedra. Los lavabos con pedestal de porcelana en aseos de alumnos no cumplen los requisitos exigidos de robustez.

Altura de piletas (desde el suelo en aseos):

Secundaria: 80 cm.

Primaria: 75 cm.

Infantil: 55 cm.

182. Las cabinas prefabricadas de aseos no resisten un trato duro, por lo que no son aceptables.

183. Deberá ponerse cuidado en la especificación de los elementos seriados de uso habitual, grifos, tiradores, manillones, etc. para que sean fácilmente utilizables, incluso por personas con minusvalías.

184. Se dispondrán tomas de corriente para secamanos y otros usos.

Vestuarios.

185. El suelo será impermeabilizado, no resbaladizo y con sumidero sifónico.

186. Las duchas serán robustas, de brazo corto a la pared, del tipo antirrobo, con grifería temporizada para agua fría y caliente.

187. No se recomienda utilizar termos-acumuladores eléctricos de producción de agua caliente, ya que tienen un bajo rendimiento cuando se trata de un uso masivo e instantáneo de personas, por ello es preferible utilizar un sistema de producción instantánea, situado en el despacho del monitor de Educación física. Sólo será conveniente el empleo de los termos-acumuladores eléctricos cuando se utilicen como apoyo de un sistema de placas solares, en virtud de las directrices de los Planes Energéticos.

188. Las duchas tendrán separaciones intermedias que garanticen su privacidad, mediante división de tabiquería sin puertas.

189. Lavabos para encastrar en encimera. Se dispondrán dos tomas de corriente para secamanos y otros usos.

190. Disponer dentro de los vestuarios para el cambio de ropa de un recinto para bancos y percheros.

Capítulo 12. Electricidad.

Trazado exterior de la instalación.

Véase el Capítulo de Urbanización.

Trazado interior de la instalación.

191. El Cuadro General de Mando y Protección se situará dentro del edificio, en conserjería (planta baja) en armario empotrable metálico aislado, sobre la que se colocará una placa con indicación del nombre del instalador y fecha en que se realizó la instalación.

192. El Cuadro General contendrá como mínimo:

- Un interruptor general automático de corte omnipolar.
- Un interruptor omnipolar diferencial.
- Un interruptor automático de corte omnipolar para el grupo contra incendios, independiente del interruptor general.
- N interruptores omnipolares automáticos (uno por línea) con indicación del circuito que alimenta.

193. Se relacionan a continuación las líneas generales que parten del cuadro general, y por tanto cuadros secundarios, de las que debe constar la instalación:

- Al menos una por planta del edificio para alumbrado y fuerza.
- Una para alumbrado exterior.
- Una para calefacción.
- Una para vivienda del conserje.
- Una para el ascensor.
- Una para grupos de presión, en caso de ser éstos necesarios.
- Una para cocina, en caso de que ésta existiese.

194. Las líneas generales irán en tendido visto sobre canalitas o bandejas, por techo de pasillos.

195. Las derivaciones interiores de aulas, las líneas de alimentación a interruptores y las bases de enchufes, discurrirán en tendido empotrado bajo tubo corrugado de PVC en paredes, las que discurran por techos irán vistas bajo tubo rígido.

«Cada punto de luz se medirá por Ud. incluyendo parte proporcional de red de local, cajillo, mecanismos, caja de derivación, ayuda de albañilería, etc. debiendo aparecer detallados en la composición del precio. Las luminarias se medirán aparte.»

196. Al diseñar el trazado de líneas habrá de tenerse en cuenta que las cajas de derivación han de estar a 30 cm del techo.

197. Los cuadros secundarios de cada planta se situarán a ser posible cerca de las escaleras. La caja será empotrable metálica aislada. Llevará rótulos con indicación de los circuitos que se maniobran desde él.

198. Los cuadros parciales, como los de los laboratorios, aulas de tecnología, talleres, cafetería, etc. serán independientes y situados dentro de los mismos locales, próximos a sus puertas de salida.

199. Todos los cuadros eléctricos llevarán tapa y cerradura maestreada.

200. El cuadro de vivienda del conserje será el dispositivo privado de mando y protección para grado de electrificación de medio.

En general, la vivienda del conserje será de grado de electrificación medio.

201. En Escuelas Infantiles todos los mecanismos eléctricos serán de protección infantil.

202. Los interruptores y conmutadores serán como mínimo de 10 A 250 V, siendo recomendable especialmente de intensidad igual a 16 A.

203. Las tomas de corriente de uso general será de 10/16 A con toma de tierra. Las relativas a usos específicos se estudiarán en su anexo correspondiente.

204. Tanto para interruptores, conmutadores o tomas de corriente, se preferirá la especificación de aquellos modelos que no permitan extraer sus placas y embellecedores por simple presión. En todo caso la fijación de todo el conjunto a la caja será mediante tornillería.

205. Se debe proyectar, dimensionar y valorar la toma de tierra mediante conductor enterrado horizontalmente de cable de cobre, picas o combinación de ambos, de acuerdo con la normativa en vigor. Servirá de base la NTE-IEP.

Iluminación.

206. En los locales docentes los niveles de iluminación, teniendo en cuenta los índices de reflexión de paredes, techos y suelos, y también mobiliario, serán los indicados en la tabla siguiente, distribuidos homogéneamente en el plano de trabajo:

	Minimo	Recomendable
- Locales docentes	300	500 lux
- Aulas de dibujo, y laboratorios	500 lux	
- Biblioteca	300	500 lux
- Administración y despachos	300 lux	
- Circulaciones	150	200 lux
- Gimnasios	300 lux	

207. Al especificar las luminarias el proyectista debe tener en cuenta no sólo que se obtenga el nivel de iluminación indicado en el punto anterior, sino también las condiciones de confort de la iluminación proyectada. Para ello se estudiará y justificará la luminaria elegida en función de su situación (altura), alineación (para luminarias por fluorescencia preferentemente con el eje longitudinal coincidente con la línea de visión, es decir, perpendicular a las mesas de trabajo conforme a la NTE-IEI), y su distribución, de manera que no se produzcan brillos que causen deslumbramientos perturbadores de la visión o molestos, con especial atención a la iluminación del encerado.

208. En cuanto a la calidad cromática, el proyectista deberá indicar las características completas de las lámparas, especificando la temperatura de color de las mismas, que deberá fijar de manera que se obtenga un rendimiento adecuado en color en relación con el flujo luminoso de la lámpara.

209. El color de la luz emitida por las lámparas debe ser adecuado para la noche y compatible con el color de la luz natural. Las lámparas fluorescentes cuya temperatura de color está entre 4000 y 4500 °K son convenientes para ambos propósitos.

210. El rendimiento de color de las lámparas, que se especificará expresado en el índice general Ra debe estar comprendido en el intervalo $70 \leq Ra \leq 85$ (NTE-IEI).

211. En las instalaciones para alumbrado de los espacios de circulaciones y recintos donde se reúna público, el número de las líneas secundarias y su disposición en relación con el total de lámparas a alimentar, deberá ser tal que con el corte

de corriente en una cualquiera de ellas, no afecte a más de la tercera parte del total de lámparas instaladas. En las aulas y otros locales docentes, el número de líneas secundarias será tal que no afecta a más de la mitad de las lámparas. Además, en estos locales, la instalación se dispondrá de forma que pueda conectarse a nivel mitad como iluminación complementaria de la luz natural, siendo conveniente dividir el aula en dos zonas paralelas a fachada.

212. La colocación de puntos de luz se dispondrá dentro de la retícula modular de manera que cualquier cambio de distribución por módulos enteros no interfiera a dichas instalaciones.

213. Los aparatos de iluminación no deberán ocultarse, debiendo ir los tubos vistos, pero incorporando difusores o elementos que eviten el deslumbramiento.

214. Se proyectará iluminación longitudinal sobre la pizarra, evitando los deslumbramientos y reflejos. Llevará interruptor independiente.

215. Se aportarán cálculos luminotécnicos de los locales tipos verificándose los valores mínimos indicados anteriormente.

Criterios de cálculo.

216. El dimensionado de las secciones de los conductores se realizará conforme al Reglamento de Baja Tensión, adoptando el resultado más desfavorable de los obtenidos:

- Por caída de tensión.
- Por intensidad máxima admisible.

217. Se considerarán los factores de arranque para los motores y los coeficientes establecidos en el REBT para las lámparas o tubos de descarga.

218. El coeficiente de simultaneidad a considerar será del 100% para las líneas de climatización, instalaciones especiales (ascensor, grupo de presión, etc.) y líneas de cuadro general a secundarios. Respecto a las líneas que parten de los cuadros secundarios de planta se calcularán con coeficiente 100% para el alumbrado y del 70% para tomas de corriente de usos varios (se considerará una potencia media por toma de corriente de 500 W).

219. En cualquier caso se tomarán como secciones mínimas para conducciones del alumbrado en general, emergencia, y timbre la de 1,5 mm². Para tomas de corriente se adoptará como sección mínima la de 2,5 mm². Las secciones de los conductores de las aulas específicas se estudiarán en su anexo correspondiente.

220. Se incluirá el cálculo de las líneas principales y circuitos más desfavorables de alumbrado y fuerza.

Esquema unifilar.

221. Los distintos componentes de la instalación se representarán en un esquema unifilar en el que se describirán las siguientes características: Potencia e intensidad de trabajo, intensidad admisible, sección y fase de las líneas, y calibre de los elementos de protección.

222. En los planos de planta de electricidad deberán identificarse los circuitos que alimentan a las tomas de corriente y luminarias mediante una numeración coincidente con la expresada en el esquema unifilar.

Capítulo 13. Calefacción.

223. El sistema de calefacción más económico de mantenimiento y funcionamiento y por tanto más recomendable es, en general, por radiadores de agua caliente con producción centralizada en caldera, utilizando como combustible el más usual y de más fácil suministro en la zona donde esté ubicado el edificio. La capacidad del depósito de combustible deberá ser de 5.000 litros en centros no universitarios, siempre que garantice el funcionamiento de la calefacción durante 30 días.

«Se medirá y valorará incluyendo el combustible mínimo necesario para la realización de pruebas de puesta en funcionamiento, así como permisos, tasas y derechos.»

224. En general, la calefacción por aparatos eléctricos independientes no es recomendable, por su elevado coste de funcionamiento. Sólo podrá usarse en casos justificados incluyendo estudio económico y siguiendo las directrices de la ITE 02.4.12. Para estos casos se recomienda sistema de radiadores eléctricos con acumuladores. Dichos aparatos quedarán inamoviblemente fijados, sin elementos de conexión sueltos que ofrezcan riesgos para los alumnos, con un termostato, temporizador y un interruptor adecuado por cada recinto, situados de forma que no queden al alcance de los niños.

225. La instalación de calefacción se dispondrá dentro de la retícula modular de manera que cualquier cambio de distribución por módulos enteros no interfiera a dicha instalación.

226. El cálculo de la instalación se realizará teniendo en cuenta las exigencias de la normativa vigente.

227. La calefacción de la vivienda del conserje deberá funcionar con independencia de la del centro.

228. Las condiciones interiores de diseño se fijarán en función la actividad de las personas y, en general, estarán comprendidas entre los siguientes límites:

Estación	Temperatura °C	velocidad media del aire m/s	Humedad relativa %
Verano	23 a 25	0,18 a 0,24	40 a 60
Invierno	20 a 23	0,15 a 0,20	40 a 60

229. Se tendrá en cuenta para el cálculo de la calefacción, que las necesidades de calefacción en pasillos y vestíbulo son menores a las de aulas, y se considerarán sin calefactar los aseos, cuartos de instalaciones y limpieza.

230. Cuando la instalación esté formada por varios circuitos parciales, cada uno de ellos se equipará del suficiente número de válvulas de regulación y corte para poderlo equilibrar y aislar sin que se afecte el servicio del resto. Se tendrá especial cuidado con la concepción de la red cuando existan zonas o edificios con distintos horarios o hábitos de ocupación y uso.

231. Para estas instalaciones habrá de tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Instalación bitubular de circulación forzada.
- Tuberías de hierro negro y uniones soldadas.

232. Las tuberías irán preferentemente en tendido visto, los distribuidores generales por techos de pasillos o techos de aulas y las tuberías de bajada de alimentación a radiadores irán grapadas a la pared o bien podrán ser empotradas, para evitar daños a dicha instalación.

«Las tuberías, se medirán por metro lineal incluyendo p.p. de pintura anticorrosiva y dos manos de terminación.»

233. Se colocarán pasatubos en todos los cruces de muros y forjados.

234. No se proyectarán tuberías en tendido visto horizontal a ras del suelo por el mal trato que sufren.

235. Los elementos calefactores deberán estar dotados de llaves de corte de entrada y salida para su fácil desmontaje sin interrumpir el servicio.

236. Los aparatos, equipos y conducciones deben estar aislados térmicamente con el espesor mínimo indicado en el apéndice O3.1 del RITE cuando contengan fluidos a temperatura inferior a la del ambiente o superior a 40 °C y estén situados en locales no calefactados. Las características de los materiales deben cumplir con lo especificado en la instrucción UNE 100171. Los materiales utilizados para el revestimiento interior de los conductos de chapa, sus espesores y su colocación deben cumplir con lo especificado en UNE 100172.

237. En todos los pasos exteriores de tuberías, se colocará aislamiento mediante coquilla con acabado de aluminio.

238. Las tuberías se instalarán de forma ordenada, disponiéndolas, siempre que sea posible, paralelamente a tres

ejes perpendiculares entre sí y paralelos a los elementos estructurales del edificio.

239. La separación entre la superficie exterior del recubrimiento de una tubería y cualquier otro elemento será tal que permita la manipulación y el mantenimiento del aislante térmico, si existe, así como de válvulas, purgadores, aparatos de medida y control, etc.

240. En ningún momento se debilitará un elemento estructural para poder colocar la tubería.

241. Toda instalación debe funcionar bajo cualquier condición de carga, sin producir ruidos o vibraciones que puedan considerarse inaceptables o que rebasen los niveles máximos establecidos en el RITE.

242. En la sala de máquinas se dispondrá el esquema de principio de la instalación, junto con el código de colores.

243. Al final de la obra los aparatos, equipo y cuadros eléctricos que no vengan reglamentariamente identificados con placa de fábrica, deben marcarse mediante una chapa de identificación, sobre la cual se indicarán el nombre y las características técnicas del elemento (ITE 05.1.11).

244. Todas las bancadas de aparatos en movimiento se proyectarán provistas de un amortiguador elástico que impida la transmisión de vibraciones a la estructura, incorporándose dentro del precio de cada aparato.

245. En las instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria se elegirán los materiales de los diversos aparatos y accesorios de forma que no se produzcan pares electroquímicos que favorezcan la corrosión, especialmente en zonas con agua.

246. Los radiadores y todos los elementos de la instalación serán homologados.

247. Los aparatos de calefacción y las conducciones no deben ofrecer la posibilidad de daños producidos por elementos salientes o arista vivas a los usuarios del Centro.

248. La chimenea de la caldera será de chapa de acero inoxidable homologada y con doble envolvente y aislamiento térmico en su interior.

249. Las chimeneas con recorrido en el interior del edificio estarán situadas en un patinillo herméticamente cerrado hacia los locales y con paredes con una resistencia al fuego RF-120, y atenuación acústica de 50 dB., y comunicado con el exterior.

250. La sala de calderas contará siempre con acceso exterior mediante puerta de doble hoja con rejillas para la ventilación. Se recomienda un segundo acceso desde el interior del centro, con vestíbulo previo. Todas las puertas abrirán hacia afuera de dicha sala.

251. Las paredes y techos separadores de la sala de máquinas serán de resistencia al fuego RF-120. Para los elementos estructurales estabilidad al fuego EF-120, y revestimientos de paredes, suelos y techos M1.

252. La sala de calderas contará con un sumidero sifónico de Ø100 mm. Las luminarias serán estancas. Las conducciones eléctricas irán bajo tubo y sus encuentros con cajas del mismo material (IP-44). El cuadro eléctrico completo se situará en el exterior de dicha sala de calderas y próximo al acceso.

La caldera se medirá y valorará por unidad incluyendo permisos, tasas y derechos.

Capítulo 14. Instalación de gas.

253. En los Centros Escolares en que se utilice el gas como combustible, deberá seleccionarse el mismo en función de su economía de instalación y mantenimiento, ponderando su almacenamiento, distribución y facilidades de conexión a las redes de suministro.

254. Se deberá cumplir con la Normas y Reglamentos oficiales y particulares de las Compañías suministradoras.

«Se medirá y valorará la acometida por unidad incluyendo permisos, tasas y derechos.»

Capítulo 15. Instalaciones especiales.

Instalación de medios de elevación.

255. Esta instalación deberá cumplir con el Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenición y las Instrucciones Técnicas Complementarias, así como todas las disposiciones oficiales vigentes cuando se redacte el proyecto.

256. El ascensor estará adaptado al uso de minusválidos con llave en la puerta en todas las plantas, y la dimensión mínima de su cabina será de 1,10 x 1,40 m, para posibilitar la entrada del minusválido y un acompañante.

«Se medirá y valorará la unidad incluyendo permisos, tasas y derechos, incluso mantenimiento de los tres primeros meses.»

Instalación de pararrayos.

257. Sólo se proyectarán pararrayos cuando sea necesario según lo establecido en la NTE-IPP-73.

258. El sistema de protección contra el rayo se determinará según los tipos de uso autorizado, y que no planteen problemas extraordinarios de mantenimiento.

Instalación contra incendios.

259. Cuando la superficie total construida sea mayor de 2.000 m², el Centro estará protegido por una red de bocas de incendios equipadas (BIE) de 25 mm de diámetro y 20 m de longitud de la manguera, para casos generales. Si el gimnasio es un edificio independiente del principal su superficie se computará aparte.

260. Se recomienda colocar los armarios de las BIE empotrados en los paramentos de pasillos, para evitar accidentes en el alumnado por las aristas vivas que éstos presentan.

261. La red de instalación contra incendios deberá ser totalmente independiente de la instalación de cualquier otro uso, así como su acometida exclusiva. El edificio contará con una toma al menos en fachada para uso exclusivo de bomberos.

262. La red de tuberías de alimentación será de acero galvanizado en tendido visto por techos de pasillos, pudiendo ser de otro material en los tramos en que vaya enterrada si está convenientemente protegida.

263. La red de BIE deberá proporcionar, durante una hora como mínimo en la hipótesis de funcionamiento simultáneo de las dos bocas de incendio equipadas hidráulicamente más desfavorable, una presión dinámica mínima de 2 bares en el orificio de salida de cualquiera de ellas. Si no se garantizan esas condiciones de presión y caudal, deberá instalarse un grupo de presión y un depósito de 12 m³ (para BIE de Ø25 mm). El grupo de presión se situará en un local debidamente ventilado para evitar problemas de oxidación por condensación.

La línea eléctrica de alimentación del grupo de presión desde el cuadro general de distribución será independiente y con un interruptor exclusivo convenientemente señalizado, al objeto de asegurar el servicio en caso de incendio cuando se corten manual o automáticamente los circuitos eléctricos para otros usos.

264. En los espacios exteriores de edificios con superficie construida superior a 5.000 m², se dispondrán los hidrantes necesarios según normativa vigente.

265. Se dispondrá alumbrado de emergencia y señalización mediante aparatos autónomos automáticos de las características establecidas en la MI-BT 025 colocados encima de todas las puertas de aulas, aseos generales, recorridos generales de evacuación, cuartos de instalaciones, salidas de edificio, escaleras, pasillos y escaleras protegidas y vestíbulos previos.

266. Los edificios escolares, si bien pueden ser denominados de pública concurrencia, su utilización de forma continuada y habitual por los mismos usuarios conlleva que la normativa del REBT sobre la iluminación de emergencia, suministro de socorro, etc. tenga peculiaridades en su aplicación.

Por ello, en los centros de enseñanza con capacidad de asistencia superior a 300 personas, el preceptivo el alumbrado

de socorro queda cubierto con el alumbrado de emergencia descrito en el apartado anterior.

Cumplido este requisito, se entiende que el centro dispone de suministro de socorro, salvo en edificios universitarios o de algún uso específico en los que existiera alguna instalación especial indispensable cuyo funcionamiento deba asegurarse aún cuando falte el suministro eléctrico normal.

267. Una misma línea de alumbrado especial no podrá alimentar más de 12 puntos de luz de emergencia o si en la dependencia o local considerado, existiesen varios puntos de luz de alumbrado especial, éstos deberán ser repartidos, al menos, entre dos líneas diferentes, aunque su número sea inferior a doce (MI-BT 025).

268. Todos los centros dispondrán de pulsadores de alarma que permitan provocar voluntariamente y transmitir una señal óptica y acústica a una central de control y señalización permanentemente vigilada en zona de acceso restringido (secretaría), desde la cual se avisará a los ocupantes del edificio mediante campana de alta sonoridad situadas en vestíbulo principal y en cada planta del edificio.

269. Los pulsadores de alarma se situarán de modo que la distancia máxima a recorrer desde cualquier punto hasta alcanzar un pulsador no supere los 25 m.

270. Los centros mayores de 5.000 m² de superficie construida contarán con una central de detección y alarma provisto de señales ópticas y acústicas, tanto en el interior como en el exterior del edificio y tendrán un dispositivo que permita la activación manual y automática de los sistemas de alarma. Estará situado de forma que sus señales puedan ser percibidas permanentemente.

Cuando se prevea que la vigilancia no sea permanente se dispondrá de un sistema de transmisión de sus señales al Servicio de Extinción de Incendios más próximo, o a personas responsables.

Se dispondrán pulsadores manuales en el interior de los locales de riesgo alto y medio, y detectores automáticos adecuados a la clase de fuego previsible en el interior de todos los locales de riesgo alto.

Dicha central contará con una fuente secundaria de suministro eléctrico con autonomía de 24 horas.

Instalación de voz y datos.

271. Se realizará instalación de red de voz y datos en zona de administración, seminarios, aulas polivalentes, aulas específicas (informática, laboratorios, tecnología, plástica...), sala de usos múltiples y biblioteca. Se colocarán en espacios previstos a este fin los cuadros distribuidores y cableado hasta los puntos de servicio donde se ubicarán las tomas de "voz-datos".

Se recomienda proyectar un pequeño cuarto con patinillo en la zona central del edificio, con objeto de no superar nunca los 100 m de distancia desde éste a cualquier toma. En dicho local se ubicará el armario principal de 19", y del que partirán los cables que serán de par trenzado sin apantallar UTP cat-5. El cableado será visto discurrendo por bandeja de instalaciones en zonas comunes (pudiendo ser la misma que la utilizada para las líneas eléctricas separándose ambas mediante tabiques) y empotrada en el interior de las estancias.

Las tomas de voz y datos serán dobles y el conector será RJ-45, al menos se colocará un armario principal, y otro exclusivo para el aula de informática. Este último estará situado en la propia aula y contará por tanto con llave (puerta de cristal y de 19").

La instalación contendrá todos los elementos necesarios tanto físicos como electrónicos para su puesta en funcionamiento.

«El armario principal se medirá por unidad incluyendo el informe de certificación del cableado y la legalización de la instalación.»

Instalaciones varias.

272. Se colocarán tomas de telefonía en zona de administración, seminarios, sala de usos múltiples y vivienda del conserje.

273. Se deben disponer campanas de gran sonoridad en el vestíbulo principal, una por planta y otra hacia el exterior de las zonas de juegos, accionadas por un timbre situado en conserjería para los cambios de hora y dotado de reloj programador.

274. Se colocará portero electrónico en la cancela exterior conectado con el Centro y la vivienda del conserje.

275. Debe disponerse una antena TV/FM con tomas en sala de profesores, despacho del director, vivienda del Conserje, cafetería y en los locales docentes especificados en su anexo correspondiente.

276. Debe estar asegurada la protección contra la intrusión, robo y vandalismo, mediante la instalación de alarma de intrusión y robo.

Capítulo 16. Decoración.

Señalización exterior.

277. La señalización de los edificios docentes se realizará conforme al Manual de Diseño Gráfico de la Junta de Andalucía (ver anexo 4).

Señalización interior.

278. Se presupuestarán igualmente los rótulos de las dependencias docentes y de administración.

Banderas.

279. Para colocar dos banderas de tejido de intemperie de unos 2 m de alto por unos 3 m de largo (suministradas por el Servicio de Equipamiento), el proyecto debe incluir los correspondientes mástiles de 5 m de altura diseñados de acuerdo con las características del edificio y la relevancia del símbolo. Cuando se trate de postes exentos deben diseñarse de forma que sea posible, sin peligro y con cierta facilidad, la colocación y reposición de las banderas.

Capítulo 17. Urbanización.

280. El diseño de los espacios libres de edificación incluidos dentro del perímetro cerrado de los centros docentes debe ser especialmente atendido por el proyectista. De un lado porque este tratamiento debe reflejar el respeto del hombre por su entorno inmediato, necesario para alcanzar un mayor desarrollo de la sensibilidad de educadores y alumnos por la defensa del medio. De otro, porque un adecuado diseño de los espacios exteriores como porches, pistas polideportivas, zonas de juego etc., puede potenciar una utilización más creativa y participativa de los mismos, sugiriendo incluso su capacidad de ser destinados para uso docente al aire libre.

281. En Andalucía, donde tradicionalmente en el tratamiento general del espacio construido han sido tan frecuentes los ejemplos de buen uso de los elementos de la naturaleza, como el agua y la vegetación, debemos ser sensibles a todos aquellos recursos que han hecho de la integración de arquitectura y naturaleza una valiosa aportación al patrimonio cultural andaluz.

282. El proyectista deberá estudiar el máximo aprovechamiento racional del solar, no sólo para facilitar los juegos de los alumnos, sino porque es necesario contar con espacios libres que permitan futuras ampliaciones o nuevas construcciones.

283. En orden a lograr la correcta adaptación de las construcciones al solar en el que deban localizarse, es preciso que los proyectistas incluyan en los proyectos un estudio de adaptación al terreno de todos los edificios, las pistas polideportivas y las vallas de cerramiento, con detalle del diseño y el tratamiento de los espacios libres de edificación, definiendo cuantas características sean necesarias relativas a elementos como taludes, muros, rampas, escaleras etc., que estarán debidamente protegidos y señalizados.

284. En todos los espacios exteriores estará presente en todo momento el concepto de accesibilidad.

285. Los Centros Docentes se construirán en solares calificados para este uso, y debidamente urbanizados, por lo que contarán con los siguientes servicios a pie de parcela: Abastecimiento de aguas, alcantarillado, energía eléctrica, acceso rodado y encintado de aceras.

286. La correcta redacción del proyecto supone la exacta previsión en el mismo de cuantas obras sean precisas para la puesta en funcionamiento del centro docente al que dicho proyecto se refiera, siendo relevantes aquellas relacionadas con las acometidas del edificio.

Trabajos previos y movimientos de tierras.

287. Se incluirán en el proyecto cuantas operaciones previas sean necesarias para el comienzo de los trabajos: Demolición, desescombro, limpieza del solar, etc.

288. Se debe presentar siempre plano de movimiento de tierras con indicación de las cotas de explanaciones previas, excavaciones, rellenos, taludes, etc., que sean preciso realizar, aportando los perfiles originales y modificados, con referencia a alguna cota fija para facilitar su replanteo.

289. Así mismo se presentará un plano de urbanización general con todas las cotas finales de cada explanada, cotas de acerados, señalización de muros de contención, taludes, etc., y referencia a las cotas de plantas del edificio en relación con las exteriores.

Cerramiento del terreno escolar.

290. Deberá proyectarse el cerramiento completo de la parcela, con puertas de vehículos y peatones, tratando con mayor cuidado el correspondiente a la zona más representativa y procurando que en su conjunto sea de aspecto ligero. La altura total del cerramiento será del orden de 2,20 m.

291. Las vallas de cerramiento de los centros deben diseñarse teniendo en cuenta las condiciones del medio del que deben proteger a las edificaciones escolares. Todo el cerramiento o parte de él puede diseñarse de forma que pueda ser utilizado, desde el exterior del centro, como mobiliario urbano de forma que quede integrado en el entorno.

292. En general no son admisibles los vallados con postes y mallas galvanizadas de simple torsión. Podría admitirse en linderos de la parcela con zonas no urbanizadas.

293. Se deberá tener en cuenta el tipo de terreno para proyectar la cimentación del cerramiento. En general se aconsejan pozos cada 3 m y zuncho corrido según diseños.

294. Una solución usual puede ser un cerramiento compuesto por un peto de 70 cm de hormigón armado o ladrillo y sobre éste 1,50 m de malla antivandálica, electrosoldada galvanizada por inmersión, de retícula 10 x 20 cm, y de espesor Ø6 mm, enmarcada con perfiles de acero (LPN 45 o perfil en frío/40.30 cada 2,50 m).

295. Las cancelas de acceso serán de perfiles metálicos y es muy importante que sean lo suficientemente robustas para impedir su desplome en caso de que los niños la usen inapropiadamente para columpiarse. Por ello, las pilastras de anclaje serán de hormigón armado o metálico, no de ladrillo.

296. Los elementos de cerramiento deben adaptarse a la topografía del solar. Se ha de expresar claramente la adecuación a los perfiles del terreno, detallando los tramos accidentados, irregulares o simplemente con pendiente considerable, debiendo quedar garantizado que el cerramiento no sufra merma alguna de sus cualidades protectoras.

297. Las propias características del cerramiento deben suponer dificultades suficientes para lograr disuadir a los posibles intrusos. A ello pueden colaborar factores tales como la misma permeabilidad visual, la ausencia de elementos que favorezcan la escalada, el empleo de elementos vegetales, etc.

298. También se tiene que considerar la función de control de permanencia en el centro de los alumnos. En atención a esta consideración debe diseñarse el cerramiento cuidando que los elementos que lo conforman no sean peligrosos, ni en

conjunto posean características agresivas. Debe evitarse la inserción en ellos de elementos punzantes, cortantes, o que en general puedan producir daño físico. El proyectista debe evitar que el cerramiento posea connotaciones opresivas o que produzca sensación angustiosa de ausencia de libertad.

299. Las zonas de acceso al Centro y el entorno al perímetro del mismo, deben estar convenientemente iluminadas y señalizadas como zona escolar para garantizar su seguridad.

Pavimentaciones exteriores peatonales.

300. Los edificios escolares dispondrán de una acera de al menos 1,20 m de ancho a lo largo de todo su perímetro.

301. Se incluirá la pavimentación de porches y acerados, así como un mínimo de caminos peatonales que comuniquen el edificio con los accesos al solar desde el exterior, y los vestuarios con las pistas polideportivas, de manera que en tiempo lluvioso se pueda circular sin pisar barro.

302. Son pavimentos adecuados los terrazos de relieve, las baldosas de chino lavado, las baldosas de hormigón y las soleras de hormigón impreso.

303. Todas las pavimentaciones se encintarán con bordillos de hormigón.

304. El terreno escolar no pavimentado en las zonas transitadas se nivelará y se tratará, prestando especial atención a los terrenos de naturaleza arcillosa, al objeto de impedir la formación de fangos. Una solución adecuada puede ser mezcla de albero con cal, en proporción 10:1.

Aparcamientos y calzadas.

305. En cada parcela debe proyectarse un acceso a vehículos y un aparcamiento con tantas plazas como unidades tenga el Centro, una de ellas adaptada al uso de minusválidos. El acceso tendrá la anchura suficiente para permitir el paso a vehículos pesados (mínimo 3 m).

306. Al proyectar las zonas de aparcamiento dentro del recinto escolar, se buscará dentro de lo posible que no haya cruce de circulaciones entre vehículos y peatones, y que aquéllos no puedan acceder libremente al resto del recinto escolar, mediante la creación de alturas, muretes, bordillos de gran perfil, etc.

307. Se tratará de buscar un sitio, a ser posible cubierto, para el aparcamiento de motos y bicicletas con una barra de anclaje donde poder asegurar éstas.

308. Los aparcamientos se pavimentarán con solera de hormigón de mínimo 15 cm con mallazo, acabado fratasado o pulido, sobre sub-base granular compactada de 20 cm, con juntas de dilatación cada 4 m x 4 m aproximadamente.

Pistas polideportivas.

309. Las características de diseño y constructivas de las pistas polideportivas se desarrollan en el Anexo III.

Recogida de aguas. Drenaje.

310. Todas las zonas pavimentadas dispondrán de imbornales para recogida de aguas conectados a la red de saneamiento.

311. Se proyectará igualmente la recogida de aguas de las pistas polideportivas con rejillas corridas en los laterales y vertido al alcantarillado.

312. Para impedir la formación de charcos en el recinto escolar se acondicionará el terreno libre con las pendientes adecuadas y recogida de agua en imbornales con arquetas arenosas registrables, conectadas al saneamiento, u otra solución recomendada por las ordenanzas municipales.

Jardinería.

313. Los espacios exteriores anejos a los centros docentes suponen una oportunidad de favorecer el conocimiento de las especies botánicas. Por ello, es recomendable la introducción de especies vegetales, dedicando una atención especial hacia aquellas especies autóctonas o de mayor interés didáctico.

314. Se proyectará el ajardinamiento de las zonas de acceso para una mayor dignificación del conjunto, y se señalará una zona adecuada donde se pueda más tarde, cuando se ponga en uso el edificio, tener un huerto escolar.

315. Se han de considerar las condiciones del terreno, en cuanto a la idoneidad de unas especies vegetales u otras. Deben evaluarse sus características (de humedad, drenaje, etc.), proponer las correcciones o complementos necesarios, y prever las instalaciones suficientes para garantizar la supervivencia de los elementos florales o de arbolado proyectados.

316. Se primarán aquellos elementos vegetales que gocen de un mantenimiento sencillo y económico. Se evitarán, por ello, las praderas de césped que son de difícil mantenimiento dentro de la urbanización escolar.

Alimentación de aguas.

317. La acometida se realizará de acuerdo con la normativa y según presupuesto previo de la Compañía Suministradora.

«Se medirá y valorará por unidad incluyendo permisos, tasas y derechos.»

318. El contador se ubicará en armario empotrado y con tapa de registro en el cerramiento del solar según normas de la Compañía Suministradora.

319. Se debe presentar informe de la Empresa Suministradora sobre la presión de servicio de la red pública de abastecimiento, para determinar la necesidad o no de un grupo de presión. En caso necesario se incluirá en el proyecto el aljibe y el grupo de presión, con sistema de by-pass.

320. Disponer las bocas de riego necesarias para suministro de agua en zonas ajardinadas.

321. Se deben proyectar fuentes bebedero en proporción de un surtidor por cada dos aulas, junto a los campos de juegos, próximas a las entradas al edificio desde dichos campos. Los caños no sobresaldrán de su base para evitar accidentes de rotura de dientes. El entorno de las fuentes será pavimentado y con imbornales de recogida de agua.

Electricidad.

322. Se denomina acometida eléctrica a la parte de la instalación comprendida entre la red de distribución pública y la caja general de protección.

323. Se debe indicar la situación de la línea más próxima desde la que se puede establecer la acometida, con exacta definición del punto de conexión, así como la tensión de servicio y la potencia máxima admisible.

324. Deberá presentarse escrito de la Compañía Suministradora, indicándose la instalación de extensión necesaria (infraestructura eléctrica entre la red de distribución existente y la caja general de protección), derechos de acceso y necesidad de reservar local para la ubicación, de un posible centro de transformación (cuando la potencia solicitada sea superior a 100 Kw).

«Cuando el solicitante debe realizar la instalación de extensión, se valorarán todos sus elementos incluyendo el centro de transformación en el proyecto y se incluirán los derechos de acceso en la partida de línea de acometida propiamente dicha.

En el caso que la Compañía Suministradora realice la instalación de extensión, se valorará una unidad de acometida eléctrica incluyendo los derechos de extensión y acceso.»

Los derechos de acometida están compuestos por los siguientes:

- Derechos de extensión, por las infraestructuras eléctricas necesarias entre la red de distribución existente y el primer elemento propiedad del solicitante.

- Derechos de acceso, por su incorporación a la red.

- Derechos de enganche, por la operación de acoplar eléctricamente la instalación receptora a la red de la empresa de distribución (abonados por el Centro para la puesta en funcionamiento).

325. Las acometidas serán siempre subterráneas y según las especificaciones de dicha Compañía.

326. Si fuese necesario el centro de transformación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que la acometida en alta o media no atraviese el terreno escolar, y vaya siempre que sea posible por terrenos de vía pública.

- Su acceso será siempre desde el exterior, sin servidumbre de paso por el terreno escolar.

- Sus instalaciones no estarán al alcance de los alumnos de ninguna manera.

- Sus dimensiones serán las estrictamente necesarias para el uso a que se vayan a destinar

- El mantenimiento correrá a cargo de la Compañía Suministradora.

327. La Caja General de Protección del edificio es el elemento de la red interior del edificio en el que se efectúa la conexión con la acometida de la empresa suministradora.

328. Tanto la Caja General de Protección como el Módulo de contadores, que incluirá equipos de medición de la energía activa, reactiva y maxímetro, se ubicarán en el lindero del solar, a una altura comprendida entre 1,50 y 1,80 m. Se instalará un contador para el Centro y otro para la vivienda del Conserje si existiese.

329. La caja será de cualquiera de los tipos establecidos por la Empresa distribuidora en sus normas particulares, y de las intensidades normalizadas siguientes: 40, 80, 100, 160, 250 y 400 A, situadas en nichos de las dimensiones adecuadas.

«Se medirá por Ud. Incluyendo caja, cortacircuitos, bornes seccionador de neutro y ayuda de albañilería, debiendo aparecer detallado en la composición del precio.»

330. La capacidad máxima de la línea repartidora será de 400 A, calibre máximo de los fusibles a instalar en la caja general de protección. Se instalará una sola línea repartidora por cada caja general de protección.

Cuando se prevean cargas superiores se dispondrán las líneas necesarias teniendo en cuenta que cada una de ellas estará protegida por su correspondiente caja general de protección y que cada línea repartidora alimentará a un solo conjunto de contadores, no permitiéndose por tanto, el acoplamiento de varias líneas repartidoras a través del embarrado de dichos conjuntos.

Alumbrado Exterior.

331. El alumbrado que se proyecte debe ser compatible con el alumbrado público de las calles perimetrales de manera que no se dupliquen innecesariamente los puntos de iluminación, sino que se complementen.

332. Deben quedar iluminados los accesos y todo el perímetro del edificio.

333. Siempre que sea posible, el alumbrado se realizará mediante brazos o aparatos de iluminación situados en zonas protegidas de la edificación, fácilmente accesibles para los operarios, pero no para los alumnos, para evitar descargas por derivaciones, contactos, etc., debiendo tener todas ellas puesta a tierra.

334. Pueden utilizarse brazos murales siempre que se integren en el diseño del edificio.

335. Si se utilizan farolas, el báculo debe ser de acero galvanizado reforzado en la base (no de aluminio) y globos de polietileno opal antigolpes. Se deben especificar modelos en los que los cableados y mecanismos sean inaccesibles para los alumnos y haya garantías de su protección contra descargas accidentales.

ANEXO I

PROGRAMAS DE NECESIDADES PARA LOS DIFERENTES TIPOS DE CENTROS DOCENTES

La Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece los distintos niveles y ciclos de enseñanzas tanto de régimen general como de régimen especial.

El Real Decreto 1004/1991, establece los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas de régimen general no universitarias, incluyendo los referidos a instalaciones docentes y deportivas para garantizar una enseñanza de calidad. En el artículo 7.º de este Decreto se faculta a las Administraciones educativas competentes a dictar reglamentaciones técnicas necesarias para especificar las condiciones arquitectónicas de los Centros.

En su virtud, se desarrollan los Programas de Necesidades para los Centros de los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

La nueva ordenación del Sistema Educativo ha conllevado una nueva tipología de Centros Educativos. En la Comunidad Autónoma de Andalucía, las enseñanzas de régimen general se estructuran con la siguiente tipología de Centros, según se recoge en el documento del Mapa de Enseñanzas y Red de Centros de Andalucía:

1. Centros de Educación Infantil. Se identifican con la letra "A" seguida de un número que indica las líneas asignadas al mismo. Así, a modo de ejemplo:

- A1. Centros de 1 línea de 3 a 6 años.
- A2. Centros de 2 líneas de 3 a 6 años.
- A3. Centros de 3 líneas de 3 a 6 años.

2. Centros de Educación Primaria. Se identifican con la letra "B" seguida de un número que indica las líneas asignadas al mismo. Así, a modo de ejemplo:

- B1. Centros de 1 línea de 6 a 12 años.
- B2. Centros de 2 líneas de 6 a 12 años.
- B3. Centros de 3 líneas de 6 a 12 años.

3. Centros de Educación Infantil y Educación Primaria. Se identifican con la letra "C" seguida de un número que indica las líneas de Educación Infantil y Educación Primaria asignadas al mismo. En caso de no coincidir ambas, se especifican con dos números, de los cuales el primero indica el número de líneas de Educación Infantil y el segundo, el número de líneas de Educación Primaria. Así, a modo de ejemplo:

- C1. Centros de 1 línea de Educación Infantil y 1 línea de Educación Primaria.
- C2. Centros de 2 líneas de Educación Infantil y 2 líneas de Educación Primaria.
- C3. Centros de 3 líneas de Educación Infantil y 3 líneas de Educación Primaria.
- C12. Centros de 1 línea de Educación Infantil y 2 líneas de Educación Primaria.
- C23. Centros de 2 líneas de Educación Infantil y 3 líneas de Educación Primaria.

4. Centros de Educación Secundaria Obligatoria. Se identifican con la letra "D" seguida de un número que indica las líneas tanto del primer como del segundo ciclo asignadas al mismo. En caso de no coincidir ambas, se especifican con dos números, de los cuales el primero indica el número de líneas del primer ciclo, y el segundo las líneas del segundo. Así, a modo de ejemplo:

- D2. Centros de 2 líneas de Educación Secundaria Obligatoria de 12 a 16 años.
- D3. Centros de 3 líneas de Educación Secundaria Obligatoria.
- D23. Centros de 2 líneas de primer ciclo y de 3 líneas de segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
- D34. Centros de 3 líneas de primer ciclo y de 4 líneas de segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

5. Centros de Educación Secundaria Obligatoria de Primer Ciclo. Se identifican con la letra "SD" seguida de un número que indica las líneas que se le asignan al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria. Así, a modo de ejemplo:

SD 1. Centros de 1 línea de primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

6. Centros Incompletos. Se identifican con la letra "I" seguida de dos números, de los cuales, el primero indica las unidades de Educación Infantil que se escolarizan y el segundo, las de Educación Primaria. Así, a modo de ejemplo:

I11. Centros incompletos con 1 unidad de Educación Infantil y 1 unidad de Educación Primaria.

I12. Centros incompletos con 1 unidad de Educación Infantil y 2 unidades de Educación Primaria.

I23. Centros incompletos con 2 unidades de Educación Infantil y 3 unidades de Educación Primaria.

7. Centros de Educación Secundaria Completa. Son Centros donde, además de la Educación Secundaria Obligatoria, se imparten enseñanzas post-obligatorias, es decir, Bachillerato y Ciclos Formativos.

A continuación se detallan los Programas de Necesidades, que servirán para la redacción de los proyectos de construcción para los diferentes tipos de Centros de nueva construcción.

Las cifras que se fijan para cada Centro, como superficies de los diferentes espacios y locales, se considerarán útiles y deberán respetarse muy exactamente. En la superficie destinada a circulaciones quedan incluidas las correspondientes a vestíbulos, pasillos y escaleras.

En obras de ampliación y reforma, cuando no sea posible el desarrollo completo de estos Programas, se exigirá al menos el cumplimiento del Real Decreto 1004/1991 de requisitos mínimos antes citado.

ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	A1 3 Udes. 75 p.e.		A2 6 Udes. 150 p.e.		A3 9 Udes. 225 p.e.		A4 12 Udes. 300 p.e.	
		Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.
Aula.	50	3	150	6	300	9	450	12	600
Usos múltiples	variable	1	50	1	100	1	120	1	150
Sala de profesores	variable	1	20	1	20	1	30	1	40
Despacho Director	variable			1	10	1	10	1	15
Secretaría	10	1	10	1	10	1	10	1	10
Aseos alumnos (m ² /ud)	5	1	15	1	30	1	45	1	60
Aseos profesores	variable	1	6	1	9	1	12	1	18
Cocinilla	variable	1	2	1	2	1	2	1	4
Almacén General	variable	1	10	1	15	1	20	1	25
Calefacción	variable	1	10	1	10	1	10	1	15
Aseo-vestuario uso no docente	5	1	5	1	5	1	5	1	5
Limpieza	variable	1	2	1	2	1	2	1	4
SUPERFICIE TOTAL			280		513		716		948

TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS			280		513		716		948
CIRCULACIONES	30%		84		154		215		284
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			364		667		931		1.230
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		408		747		1.042		1.377
MÓDULO DE OCUPACIÓN	sup./p.e.		5,44		4,98		4,63		4,59

ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	MÓDULO	A1	A2	A3	A4
Comedor (m ²):	120			1	85
Cocina y anexos (m ²):	30			1	30

ESPACIOS EXTERIORES	MÓDULO	A1	A2	A3	A4
Parcela mínima (m ² /p.e.)	18	1.350	2.700	4.050	5.400
Ocupación máx. edificación (m ²)	1/3	450	900	1.350	1.800
Altura Edificación máxima (plantas)	1	1	1	1	1
Aulas exteriores (m ²)	60	3	6	9	12
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,66	50	100	150	200
Zona común juegos (m ² /p.e.)	4	300	600	900	1.200
Huerto (m ² /p.e.)	0,40	30	60	90	120

Notas:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.

COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA							
ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	B1 6 Udes. 150 p.e.		B2 12 Udes. 300 p.e.		B3 18 Udes. 450 p.e.	
		Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.
ZONA DOCENTE							
Aula primer ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula segundo ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula tercer ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula pequeño grupo	20	2	40	4	80	6	120
Aula taller música	45					1	45
Usos Múltiples-Taller poliv.+música	120	1	120	1	120	1	120
Biblioteca	variable	1	40	1	50	1	60
Recursos	variable	1	25	1	30	1	40
Aula gimnasio+vestuarios	240	1	240	1	240		240
Aseos alumnos:	0,3 m ² /p.e.		45		90		140
Superficie Zona Docente			780		1.150		1.575
ZONA DE ADMINISTRACIÓN							
Despacho Director	15	1	15	1	15	1	15
Despacho Jefe de Estudios	10	1	10	1	10	1	10
Secretaría + archivo	variable	1	20	1	25	1	30
Sala profesores	variable	1	25	1	30	1	40
APAS y alumnos	20	1	20	1	20	1	20
Aseos profesores	variable	1	4	1	8	1	12
Conserjería y Reprografía	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona Administración			104		118		137
SERVICIOS COMUNES							
Almacén	variable	1	10	1	20	1	30
Aseos vestuarios uso no docente	5	1	5	1	5	1	5
Calefacción	variable	1	20	1	20	1	20
Cuarto de limpieza y basura	variable	1	4	1	6	1	8
Superficie Servicios Comunes			39		51		63
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS							
CIRCULACIONES	30%		923		1.319		1.775
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			277		396		533
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		1.200		1.715		2.308
MÓDULO DE OCUPACIÓN	sup./p.e.		8,96		6,40		5,74
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS							
Comedor	variable			1	120	1	170
Cocina y anexos	variable			1	40	1	50
Vivienda Conserje	80			1	80	1	80
ESPACIOS EXTERIORES							
Parcela mínima (m ² /p.e.)	variable	20	3.000	18	4.800	18	7.200
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		1.000		1.600		2.400
Altura Edificación máxima (plantas)	3		2 a 3		2 a 3		2 a 3
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,50		75		150		225
Zona de juegos primaria (m ² /p.e.)	1,2		180		360		540
Pista polideportiva (32mx44m)	1.408	1	1.408	1	1.408	1	1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968					1	968
Estacionamientos (1plaza/ud)	20		120		240		360
Zona ajardinada mín. (%/parcela mín.)	5%		150		240		360
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		75		120		180
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		300		480		720

Notas:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.

COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA							
ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	C1		C2		C3	
		3+6 Udes 225 p.e. Nº MÓD.	SUP.	5+12 Udes 450 p.e. Nº MÓD.	SUP.	9+18 Udes 675 p.e. Nº MÓD.	SUP.
ZONA DOCENTE							
INFANTIL							
Aula infantil 25 p.e.	50	3	150	6	300	9	450
Espacios comunes	variable	1	50	1	60	1	60
Aseos (m ² /ud.)	5		15		30		45
PRIMARIA							
Aula primer ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula segundo ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula tercer ciclo	45	2	90	4	180	6	270
Aula pequeño grupo	20	2	40	4	80	6	120
Taller música	45					1	45
Usos múltiples-Taller poliv. + música	120	1	120	1	120	1	120
Biblioteca	variable	1	45	1	50	1	60
Recursos	variable	1	25	1	30	1	40
Aula gimnasio+vestuarios	240	1	240		240		240
Aseos alumnos (m ² /p.e.):	0,30		45		90		135
Superficie Zona Docente			1.000		1.540		2.125
ZONA DE ADMINISTRACIÓN							
Despacho Director	15	1	15	1	15	1	15
Despacho Jefe de Estudios	10	1	10	1	10	1	10
Secretaría y archivo	variable	1	20	1	25	1	30
Sala de profesores	variable	1	25	1	40	1	50
Aseos de profesores	variable	1	5	1	10	1	15
APAS y alumnos	20	1	20	1	20	1	20
Conserjería y reprografía	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona de Administración			105		130		150
SERVICIOS COMUNES							
Almacén	variable	1	10	1	20	1	30
Aseos vestuarios uso no docente	5	1	5	1	5	1	5
Cuarto de instalaciones	25	1	25	1	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	variable	1	4	1	6	1	8
Superficie Servicios Comunes			44		56		68
TOTAL SUP. UTIL ESPACIOS							
			1.149		1.726		2.343
CIRCULACIONES							
	30%		345		518		703
TOTAL SUP. UTIL CENTRO							
			1.494		2.244		3.046
TOTAL SUP. CONSTRUIDA							
	12%		1.673		2.513		3.411
MÓDULO DE OCUPACIÓN							
	sup./p.e.		7,44		5,58		5,06

ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	MÓDULO	C1		C2		C3	
Comedor	variable	1	85	1	170	1	250
Cocina	variable	1	40	1	50	1	75
Vivienda Conserje	80			1	80	1	80

ESPACIOS EXTERIORES	MÓDULO	C1		C2		C3	
Parcela mínima (m ² /p.e.)	variable	20	4.500	18	8.100	18	12.150
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		1.500		2.700		4.050
Altura Edificación máxima (plantas)	3		2 a 3		2 a 3		2 a 3
Aulas exteriores infantil (m ²)	60	3	180	6	360	9	540
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,50		113		225		338
Zona de juegos infantil (m ² /p.e.)	4		300		600		900
Zona de juegos primaria (m ² /p.e.)	1,2		180		360		540
Pista polideportiva (32mx44m)	1.408	1	1.408	1	1.408	1	1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968					1	968
Estacionamientos (m ² /ud)	20		180		360		540
Zona ajardinada mín. (%/parcela mín.)	5%		225		405		608
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		113		203		304
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		450		810		1.215

Notas:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.

COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA + 1º CICLO DE SECUNDARIA						
ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	ADAPTACIÓN Y REFORMA			NUEVA PLANTA		
	MÓDULO Mínimo M ²	C1-SD1 11 Udes Nº MÓD.	SUP.	MÓDULO M ²	C1-SD1 11 Udes Nº MÓD.	285 p.e. SUP.
ZONA DOCENTE						
INFANTIL						
Aula Infantil 25 p.e.(mínimo 2m ² /alumno)	30	3	90	50	3	150
Espacios comunes	30	1	30	50	1	50
Asesca (m ² /ud)	5	3	15	5	3	15
PRIMARIA						
Aula primer ciclo (mínimo 1,5 m ² /p.e.)	30	2	60	45	2	90
Aula segundo ciclo (mínimo 1,5 m ² /p.e.)	30	2	60	45	2	90
Aula tercer ciclo (mínimo 1,5 m ² /p.e.)	30	2	60	45	2	90
Aula pequeño grupo	20	2	40	20	2	40
LOCALES COMUNES						
Usos múltiples -Taller Polivalente+Música	100	1	100	120	1	120
Biblioteca	45	1	45	60	1	60
Recursos	25	1	25	25	1	25
Aula gimnasio+vestuarios	240	1	240	240	1	240
Asesca alumnos (m ² /p.e.):	0,30		66	0,30		66
SECUNDARIA						
Aula polivalente (1,5 m ² /alumno)	40	2	80	50	2	100
Taller-laboratorio (mínimo 3 m ² /alumno)	60	1	60	60	1	60
Superficie Zona Docente			970			1.195
ZONA DE ADMINISTRACIÓN						
Despacho Director	15	1	15	15	1	15
Despacho Jefe de Estudios	10	1	10	10	1	10
Secretaría y archivo	25	1	25	25	1	25
Sala de profesores	30	1	30	30	1	30
Asesca de profesores	10	1	10	10	1	10
APAS y alumnos	20	1	20	20	1	20
Conserjería y reprografía	10	1	10	10	1	10
Superficie Zona de Administración			120			120
SERVICIOS COMUNES						
Almacén	20	1	20	20	1	20
Asesca vestuarios uso no docente	5	1	5	5	1	5
Cuarto de instalaciones	25	1	25	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	6	1	6	6	1	6
Superficie Servicios Comunes			66			66
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS			1.146			1.371
CIRCULACIONES	30%		344			411
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			1.490			1.782
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		1.689	12%		1.996
MÓDULO DE OCUPACIÓN	sup./p.e.		5,85	sup./p.e.		7,00
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS						
Comedor	variable	1	85	variable	1	85
Cocina	variable	1	40	variable	1	40
Vivienda Conserje	80	1	80	80	1	80
ESPACIOS EXTERIORES						
Parcela mínima (m ² /p.e.)	18		5.130	18		5.130
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		1.710	1/3		1.710
Altura Edificación máxima (plantas)	2 a 3		2 a 3	2 a 3		2 a 3
Aulas exteriores infantil (m ²)	60	3	180	60	3	180
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,50		143	0,50		143
Zona de juegos infantil (m ² /p.e.)	4		300	4		300
Zona de juegos primaria y secundaria (m ² /p.e.)	1,2		252	1,2		252
Pista polideportiva (32mx44m)	1,408	1	1.408	1,408	1	1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968		968			968
Estacionamientos (m ² /ud)	20		220	20		220
Zona ajardinada mín. (%/parcela mín.)	5%		257	5%		257
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		128	2,50%		128
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		513	10%		513

Notes:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.
- 3.- El espacio de Usos Múltiples podrá ser utilizado para las áreas de Música, Dramatización y Audiovisual.
- 4.- El espacio taller-laboratorio se utilizará para las actividades de Laboratorio, Plástica y Tecnología.

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	D12 6 Udes. 180 p.e.		D13/D2 8 Udes. 240 p.e.		D23 10 Udes. 300 p.e.	
		Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.
ZONA DOCENTE							
Aula polivalente	50	6	300	8	400	10	500
Aula música, dramat. y audiov.	60	1	60	1	60	1	60
Aula de informática	60	1	60	1	60	1	60
Educación plástica y visual	60	1	60	1	60	1	60
Aula Taller de tecnología	100	1	100	1	100	1	100
Laboratorios	60	1	60	1	60	1	60
Seminarios	10-15-20	5	50	5	50	5	50
Biblioteca	variable	1	60	1	60	1	70
Gimnasio y Vestuarios	480	1	480	1	480	1	480
Aseo alumnos (m ² /p.e.)	0,25	1	45	1	60	1	75
Superficie Zona Docente			1.275		1.390		1.515
ZONA DE ADMINISTRACIÓN							
Despacho Director	20	1	20	1	20	1	20
Despacho Jefe de Estudios	15	1	15	1	15	1	15
Secretaría	variable	1	25	1	30	1	35
Despacho Secretario	15	1	15	1	15	1	15
Orientación	15	1	15	1	15	1	15
Sala de profesores	variable	1	35	1	40	1	45
Despacho de APAS	15	1	15	1	15	1	15
Despacho de Alumnos	15	1	15	1	15	1	15
Aseo Profesores	variable	1	10	1	10	1	10
Conserjería y Reprografía	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona de Administración			175		185		195
SERVICIOS COMUNES							
Cafetería	variable	1	40	1	40	1	40
Almacén General	variable	1	30	1	30	1	35
Aseos-vestuarios no docente	10	1	10	1	10	1	10
Calefacción	25	1	25	1	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Servicios Comunes			115		115		120
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS							
			1.565		1.690		1.830
CIRCULACIONES							
	30%		470		507		549
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO							
			2.035		2.197		2.379
TOTAL SUP. CONSTRUIDA							
	12%		2.279		2.461		2.664
MÓDULO DE OCUPACIÓN							
			12,66		10,25		8,88
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS							
Comedor	variable	1	70	1	90	1	120
Cocina y anexos	variable	1	40	1	40	1	40
Sala de apoyo a la integración	30	1	30	1	30	1	30
Vivienda Conserje	80	1	80	1	80	1	80
ESPACIOS EXTERIORES							
Parcela mínima (m ² /p.e.)	variable	18	3.240	18	4.320	16	4.800
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		1.080		1.440		1.600
Altura edificación máxima (plantas)	3		2 a 3		2 a 3		2 a 3
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,5		90		120		150
Zona de juegos (m ² /p.e.):	1,5		270		360		450
Pista polideportiva (32mx44m)	1.408		1.408		1.408		1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968						
Estacionamientos 1plaza/ud (m ² /ud)	20		120		160		200
Zona ajardinada mín.(%/parcela mín.)	5%		162		216		240
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		81		108		120
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		324		432		480

Notas:

1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.

2.- Los espacios complementarios se proyectará sólo si se consideran necesarios.

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	D36/D45 18 Udes. 540 p.e.		D5 20 Udes. 600 p.e.		D57/D6 24 Udes. 720 p.e.	
		Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.
ZONA DOCENTE							
Aula polivalente	50	18	900	20	1.000	24	1.200
Aula música, dramat. y audiov.	60	2	120	2	120	2	120
Aula de informática	60	2	120	2	120	2	120
Educación plástica y visual	60	2	120	2	120	2	120
Aula Taller de tecnología	100	2	200	2	200	2	200
Laboratorios	60	2	120	2	120	2	120
Seminarios	10-15-20	10	150	10	150	10	200
Biblioteca	variable	1	100	1	105	1	120
Gimnasio y Vestuarios	480	1	480	1	480	1	480
Aseo alumnos (m ² /p.e.)	0,25	1	135	1	150	1	180
Superficie Zona Docente			2.445		2.565		2.860
ZONA DE ADMINISTRACIÓN							
Despacho Director	20	1	20	1	20	1	20
Despacho Jefe de Estudios	15	1	15	1	15	1	15
Secretaría	variable	1	55	1	60	1	70
Despacho Secretario	15	1	15	1	15	1	15
Orientación	15	1	15	1	15	1	15
Sala de profesores	variable	1	65	1	70	1	75
Despacho de APAS	15	1	15	1	15	1	15
Despacho de Alumnos	15	1	15	1	15	1	15
Aseo Profesores	variable	1	20	1	25	1	30
Conserjería y Reprografía	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona de Administración			245		260		280
SERVICIOS COMUNES							
Cafetería	variable	1	55	1	60	1	65
Almacén General	variable	1	50	1	50	1	50
Aseos-vestuarios no docente	10	1	10	1	10	1	10
Calefacción	25	1	25	1	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Servicios Comunes			150		155		160
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS			2.840		2.980		3.300
CIRCULACIONES	30%		852		894		990
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			3.692		3.874		4.290
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		4.135		4.339		4.805
MÓDULO DE OCUPACIÓN			7,66		7,23		6,67
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS							
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	MÓDULO	D24/D3		D5		D57/D6	
Comedor	variable	1	200	1	225	1	270
Cocina y anexos	variable	1	60	1	70	1	80
Sala de apoyo a la integración	30	2	60	2	60	2	60
Vivienda Conserje	80	1	80	1	80	1	80
ESPACIOS EXTERIORES							
ESPACIOS EXTERIORES	MÓDULO	D36/D45		D5		D57/D6	
Parcela mínima (m ² /p.e.)	variable	18	8.640	18	9.600	18	11.520
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		2.880		3.200		3.840
Altura edificación máxima (plantas)	3		3		3		3
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,5		270		300		360
Zona de juegos (m ² /p.e.):	1,5		810		900		1.080
Pista polideportiva (32mx44m)	1.408		1.408		1.408		1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968		968		968		968
Estacionamientos 1plaza/ud (m ² /ud)	20		360		400		480
Zona ajardinada mín.(%/parcela mín.)	5%		432		480		576
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		216		240		288
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		864		960		1.152

Notas:

1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.

2.- Los espacios complementarios se proyectará sólo si se consideran necesarios.

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO M ²	D24/D3 12 Udes. 360 p.e.		D34 14 Udes. 420 p.e.		D35/D4 16 Udes. 480 p.e.	
		Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.
ZONA DOCENTE							
Aula polivalente	50	12	600	14	700	16	800
Aula música, dramat. y audiov.	60	1	60	2	120	2	120
Aula de informática	60	1	60	2	120	2	120
Educación plástica y visual	60	1	60	2	120	2	120
Aula Taller de tecnología	100	1	100	2	200	2	200
Laboratorios	60	1	60	2	120	2	120
Seminarios	10-15-20	10	100	10	150	10	150
Biblioteca	variable	1	75	1	85	1	90
Gimnasio y Vestuarios	480	1	480	1	480	1	480
Aseo alumnos (m ² /p.e.)	0,25	1	90	1	105	1	120
Superficie Zona Docente			1.685		2.200		2.320
ZONA DE ADMINISTRACIÓN							
Despacho Director	20	1	20	1	20	1	20
Despacho Jefe de Estudios	15	1	15	1	15	1	15
Secretaría	variable	1	40	1	45	1	50
Despacho Secretario	15	1	15	1	15	1	15
Orientación	15	1	15	1	15	1	15
Sala de profesores	variable	1	50	1	55	1	60
Despacho de APAS	15	1	15	1	15	1	15
Despacho de Alumnos	15	1	15	1	15	1	15
Aseo Profesores	variable	1	15	1	15	1	20
Conserjería y Reprografía	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona de Administración			210		220		235
SERVICIOS COMUNES							
Cafetería	variable	1	40	1	45	1	50
Almacén General	variable	1	40	1	45	1	50
Aseos-vestuarios no docente	10	1	10	1	10	1	10
Calefacción	25	1	25	1	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Servicios Comunes			125		135		145
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS CIRCULACIONES	30%		2.020		2.555		2.700
			606		767		810
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			2.626		3.322		3.510
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		2.941		3.720		3.931
MÓDULO DE OCUPACIÓN			8,17		8,86		8,19

ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	MÓDULO	D24/D3		D34		D35/D4	
Comedor	variable	1	135	1	160	1	180
Cocina y anexos	variable	1	40	1	50	1	55
Sala de apoyo a la integración	30	2	60	2	60	2	60
Vivienda Conserje	80	1	80	1	80	1	80

ESPACIOS EXTERIORES	MÓDULO	D24/D3		D34		D35/D4	
Parcela mínima (m ² /p.e.)	variable	16	5.760	16	6.720	16	7.680
Ocupación máxima edificación (m ²)	1/3		1.920		2.240		2.560
Altura edificación máxima (plantas)	3		2 a 3		3		3
Porche cubierto (m ² /p.e.)	0,5		180		210		240
Zona de juegos (m ² /p.e.):	1,5		540		630		720
Pista polideportiva (32mx44m)	1.408		1.408		1.408		1.408
Pista polideportiva (22mx44m)	968						
Estacionamientos 1plaza/ud (m ² /ud)	20		240		280		320
Zona ajardinada mín.(%/parcela mín.)	5%		288		336		384
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		144		168		192
Reserva ampliación (%/parcela mín.)	10%		576		672		768

Notas:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA									
ESTANCIA/TIPO DE CENTRO	MÓDULO	8 + 4 Udes 380 p.e.		12 + 4 Udes 500 p.e.		16 + 6 Udes 690 p.e.		20 + 8 Udes. 880 p.e.	
		M²	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.	SUP.	Nº MÓD.
ZONA DOCENTE									
A) Secundaria Obligatoria									
Aula polivalente	50	8	400	12	600	16	800	20	1.000
Aula música, dramat. y audiov.	60	1	60	1	60	2	120	2	120
Aula de informática	60	1	60	1	60	2	120	2	120
Educación plástica y visual	60	1	60	1	60	2	120	2	120
Aula Taller de tecnología	100	1	100	1	100	2	200	2	200
Laboratorios	80	1	(vale C1)	1	(vale C1)	2	(vale C1)	2	(vale C1)
B) Locales Comunes									
Seminarios	10-15-20	10	100	10	150	10	150	10	200
Biblioteca	variable	1	75	1	90	1	100	1	120
Gimnasio y Vestuarios	480	1	480	1	480	1	480	1	480
Asoc. alumnos (m²/p.e.)	0,25		95		125		173		220
C) Bachillerato									
Aula polivalente	60	4	240	4	240	6	360	8	480
Aula informática	60	1	60	1	60	1	60	1	60
C-1) CC. Naturaleza y Salud									
Laboratorios	80	3	180	3	180	3	180	3	180
Aula de dibujo	90	1	90	1	90	1	90	1	90
C-2) Tecnología									
Aula Taller de tecnología	120	1	120	1	120	1	120	1	120
Laboratorios	80		(vale C1)		(vale C1)		(vale C1)		(vale C1)
Aula de dibujo	90		(vale C1)		(vale C1)		(vale C1)		(vale C1)
C-3) Artes									
Aulas Específicas	90	2	180	2	180	2	180	2	180
C-4) H.H. y Ciencias Sociales									
Aulas de Administración	120		(vale C2)		(vale C2)		(vale C2)		(vale C2)
Superficie Zona Docente			2.300		2.595		3.253		3.690
ZONA DE ADMINISTRACIÓN									
Despacho Director	20	1	20	1	20	1	20	1	20
Despacho Jefe de Estudios	15	1	15	1	15	1	15	1	15
Secretaría	variable	1	40	1	50	1	65	1	75
Despacho Secretario	15	1	15	1	15	1	15	1	15
Orientación	15	1	15	1	15	1	15	1	15
Sala de profesores	variable	1	50	1	60	1	70	1	75
Despacho de APAS	15	1	15	1	15	1	15	1	15
Despacho de Alumnos	15	1	15	1	15	1	15	1	15
Asoc. Profesores	variable	1	15	1	20	1	22	1	10
Conserjería y Reprografía	10	1	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Zona de Administración			210		235		262		265
SERVICIOS COMUNES									
Cafetería	variable	1	40	1	50	1	60	1	65
Almacén General	variable	1	40	1	50	1	50	1	50
Asoc.-vestuarios no docente	10	1	10	1	10	1	10	1	10
Calefacción	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Cuarto de limpieza y basura	10	1	10	1	10	1	10	1	10
Superficie Servicios Comunes			125		145		155		160
TOTAL SUP. ÚTIL ESPACIOS			2.635		2.975		3.670		4.115
CIRCULACIONES	30%		791		893		1.101		1.235
TOTAL SUP. ÚTIL CENTRO			3.426		3.868		4.770		5.350
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	12%		3.837		4.332		5.242		5.991
MÓDULO DE OCUPACIÓN			10,10		8,66		7,74		6,81
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS									
Comedor	variable	1	140	1	190	1	260	1	330
Cocina y anexas	variable	1	45	1	60	1	80	1	100
Sala de apoyo a la integración	30	1	30	2	60	2	60	2	60
Vivienda Conserje	80	1	80	1	80	1	80	1	80
ESPACIOS EXTERIORES									
Parcela mínima (m²/p.e.)	variable	15	5.700	15	7.500	15	10.350	15	13.200
Ocupación máxima edificación (m²)	1/3		1.900		2.500		3.450		4.400
Altura edificación máxima (plantas)	3		3		3		3		3
Porche cubierto (m²/p.e.)	0,5		190		250		345		440
Zona de juegos (m²/p.e.):	1,5		570		750		1.035		1.320
Pista polideportiva (22m x 44m)	1.408		1.408		1.408		1.408		1.408
Pista polideportiva (22m x 44m)	968						968		968
Estacionamientos 1 plaza/ed. (m²/ud)	20		240		320		440		560
Zona ajardinada mín. (%/parcela mín.)	5%		285		375		518		660
Huerto (%/parcela mín.)	2,50%		143		188		259		330
Reserva empollación (%/parcela mín.)	10%		570		750		1.035		1.320

Notas:

- 1.- Los aseos de alumnos incluirán al menos un aseo para minusválidos en planta baja.
- 2.- Los espacios complementarios se proyectarán sólo si se consideran necesarios.
- 3.- De las cuatros especialidades de bachillerato, cada centro deberá ofrecer como mínimo dos de ellas.
- 4.- Cuando el centro incorpore ciclos formativos, los espacios se complementarán con los definidos en el RD. 377/1998

ANEXO II

DISEÑO Y DOTACION DE INSTALACIONES POR TIPO DE ESPACIOS

A continuación se describe la dotación específica para cada uno de los espacios docentes. Los niveles de iluminación y los criterios generales de la instalación serán los indicados en las Normas de Diseño.

1. Aulas.

1.1. Las aulas irán dotadas de dos enchufes para tomas de corriente de 16 A con toma de tierra (T.T.), situados en los extremos de una de las diagonales del aula, de forma que uno de ellos de servicio a la mesa del profesor y el otro pueda servir para conectar un proyector.

1.2. Junto a la toma de corriente próxima a la mesa del profesor, se colocará una toma de voz y datos.

1.3. Las aulas de infantil dispondrán de una piletta de 50 x 50 x 20 cm, dotada de instalaciones de agua y desagüe.

2. Sala de usos múltiples.

2.1. Se dispondrán enchufes para tomas de corriente de 16 A con T.T., situados en los extremos de cada una de sus diagonales.

2.2. Deberá disponerse de una piletta dotada de instalaciones de agua y desagüe.

2.3. Se instalará una toma de televisión y dos tomas de voz y datos.

3. Laboratorios de ESO.

3.1. Con carácter general, todos los laboratorios deberán disponer de una poyata a lo largo de todo el frente de ventanas, separadas al menos 15 cm de la pared mediante rejillas, para mejorar el rendimiento de los radiadores, de 0,60 m de fondo y 0,80 m de altura, la cual tendrá tres piletas, ubicadas en los extremos y en el centro de la misma, de dimensiones de 0,50 m x 0,50 m x 0,20 m. La poyata será de tablero de rasillón cerámico con capa de compresión y mallazo y alicatada de gres. Así mismo se alicatará el frente de las poyatas por encima de las mismas hasta la altura del alféizar de ventanas. Las rejillas serán de acero galvanizado o aluminio lacado.

3.2. Las piletas, de cerámica vidriada o acero inoxidable, deberán estar dotadas de las instalaciones de agua, desagüe y grifería de laboratorio. Los desagües deberán realizarse con polipropileno o polietileno 100, resistentes a los ácidos.

3.3. A lo largo de la poyata y por encima de ella se distribuirán 4 tomas de corriente de 16 A. con T.T.

3.4. Así mismo, se dispondrán en cada extremo de una de las diagonales del aula 1 toma de corriente de 16 A. con su correspondiente T.T.

3.5. Junto a la toma de corriente próxima a la mesa del profesor, se colocará una toma de voz y datos.

3.6. En los techos de las aulas se dispondrán, en el sentido longitudinal, dos canaletas con cinco tomas de corriente cada una, con toma de tierra, distribuidas uniformemente sobre la posición de las mesas de trabajo. La sección de los hilos de estas canaletas será de 6 mm² en monofásico con T.T.

3.7. Para el alumbrado del laboratorio se seguirá el mismo criterio que para las aulas; sin embargo, para las tomas de corriente se instalará un cuadro eléctrico independiente por laboratorio, con tres circuitos, uno para cada canaleta del techo y otro para las demás tomas. No es necesario independizar el alumbrado por cada laboratorio.

4. Laboratorio de Bachillerato.

4.1. Se seguirán las mismas recomendaciones que para los laboratorios de ESO. con la diferencia de que se situará en el paramento opuesto a la pizarra una toma de corriente más, de 25 A, con indicación expresa de la misma para conectar en ella la estufa de desecación.

4.2. Al menos uno de los laboratorios, en el que se realizarán prácticas de química y, por consiguiente, irá dotado de una vitrina para gases, llevará además las siguientes instala-

ciones: Una toma de agua, una toma para desagüe y un hueco en el paramento exterior, para la extracción de gases, que irá situado lo más alto posible y con una sección circular con pasatubo de 15 cm de diámetro.

5. Aula-Taller Tecnología.

5.1. Dispondrá de dos piletas de 50 x 50 x 20 cm encas-tradas en encimera de 1,50 m de largo, situadas en los extremos del frente de ventana.

5.2. Las piletas, de cerámica vidriada o acero inoxidable, deberán estar dotadas de las instalaciones de agua y desagüe. Las poyatas y las zonas de alicatado serán de las mismas características constructivas que las de los laboratorios.

5.3. En el paramento de ventanas se instalarán cuatro tomas de corriente de 16 A. con T.T. Así mismo, se dispondrán en los extremos de una de las diagonales del aula 1 toma de corriente de 16 A. con sus correspondiente T.T.

5.4. Junto a la toma de corriente próxima a la mesa del profesor, se colocará una toma de voz y datos. En bachillerato se colocará otra toma de datos en la diagonal opuesta a la mesa del profesor y próxima a la mesa de informática.

5.5. En los techos de las aulas se dispondrán, en el sentido longitudinal, dos canaletas con cinco tomas de corriente cada una con toma de tierra distribuidas uniformemente sobre la posición de las mesas de trabajo. La sección de los hilos de estas canaletas será de 6 mm² en monofásico con T.T.

5.6. Para el alumbrado del aula de tecnología se seguirá el mismo criterio que para las aulas polivalentes; sin embargo, para las tomas de corriente se instalará un cuadro eléctrico independiente por cada aula de tecnología, con tres circuitos, uno para cada canaleta de las tomas de corriente del techo y otro para las demás tomas.

6. Taller-Laboratorio (para Centros Tipo C1-SD1).

6.1. Se seguirán las mismas indicaciones que para los laboratorios de ESO.

7. Aulas de Plástica y Bachillerato de Arte.

7.1. Se seguirán los mismos criterios que para las aulas de tecnología, con la diferencia de que se situará en el paramento opuesto a la pizarra una toma de corriente más de 25 A con circuito monofásico independiente y con indicación expresa de la misma para conectar en ella el horno cerámico.

8. Aula de Informática.

8.1. Dispondrá de 5 tomas de corriente de 16 A con T.T. en el frente de ventanas. Habrá un mínimo de 3 circuitos de 4 mm² de sección para dichas tomas, protegiendo cada uno de ellos con magnetotérmico y diferencial, ubicado en cuadro independiente.

8.2. Junto a cada una de las tomas de corriente se colocarán 3 tomas de voz y datos.

8.3. Se colocará junto a la mesa del profesor una toma de corriente, una de televisión y una de datos de las esquinas del aula, junto a la mesa del profesor. En la diagonal opuesta a la mesa del profesor se colocará una toma de corriente.

9. Biblioteca.

9.1. Estará dotada de cuatro tomas de corriente con toma de tierra, situada cada una en los extremos de las diagonales.

9.2. Se colocarán una toma de televisión y cuatro tomas de voz y datos.

10. Cocinas.

10.1. Cuando la cocina sea necesaria se realizarán las instalaciones de fontanería y electricidad para la siguiente dotación: Una marmita, una freidora, una cocina exenta de cuatro fuegos con campana extractora de humos, una mesa caliente, una máquina universal, una cortafiambres, un congelador, un frigorífico y un lavavajillas. Se tendrán en cuenta sus tamaños a la hora de dimensionar los huecos de paso, para que sea posible, una vez el edificio terminado, que los aparatos puedan entrar (las cocinas que se suministran tienen unas dimensiones de 1,80 m a 2,20 m de largo, 0,90 m a 1,20 m de ancho y 0,82 a 0,88 m de alto).

10.2. En los lugares donde haya suministro puede emplearse una instalación de gas natural o bien propano con batería de botellas en caseta exterior, para la cocina y la marmita.

10.3. En el paramento más conveniente de la cocina y del oficio se incluirán poyatas corridas de mármol o granito de unos 0,50 metros de fondo y 0,85 metros de altura, dedicando la parte baja a armarios. En la poyata de la cocina se alojará un fregadero de ollas y un fregadero de dos senos. Asimismo en la poyata del oficio se alojará una pila-fregadero de dos senos. En el suelo se proyectarán los desagües necesarios y se proyectará un lavabo próximo al área de preparación de alimentos.

10.4. Contará con una toma de voz para tema de pedidos.

11. Talleres de Formación Profesional.

11.1. Como criterio general, en todos los talleres de Formación Profesional se proyectarán instalaciones de agua y tomas de corriente en todo su perímetro, repartidas cada 5 m aproximadamente. Dos de dichas tomas de corriente serán trifásicas. Cuadros independientes para tomas de corriente.

11.2. Junto a la toma de corriente próxima a la mesa del profesor, se colocará una toma de voz y datos.

11.3. No obstante, se estudiarán las instalaciones específicas necesarias para cada ciclo formativo cuando se redacte el proyecto correspondiente.

12. Otros espacios.

Se considerarán las siguientes instalaciones en las siguientes estancias:

12.1. Seminarios: 2 tomas de corriente de 16 A y dos tomas de voz y datos.

12.2. Administración:

- Secretaría: 1 toma de corriente de 16 A, y una toma de voz y datos cada 4 m².

- Despacho de Director: 3 tomas de corrientes de 16 A, dos tomas de voz y datos y una toma de TV.

- Despachos de Jefe de Estudios, Orientación, Secretario, AMPAS, Alumnos, Conserjería y reprografía: 2 tomas de corriente de 16 A y 2 tomas de voz y datos.

- Sala de profesores: 1 toma de corriente cada 10 m² y una toma de voz y datos cada 15 m² y una toma de TV.

12.3. Espacios Comunes: Vestíbulos y pasillos, 1 toma de corriente de 16 A cada 10 m lineales, y una toma de voz para teléfono público en vestíbulo principal.

12.4. Aseos: 1 toma de corriente estanca de 16 A.

12.5. Salas de instalaciones: 2 tomas de corriente de 16 A.

12.6. Archivos y almacenes: 1 toma de corriente de 16 A.

12.7. Cafetería: Se instalará un cuadro de protección independiente. Se dispondrá de 6 tomas de corriente de 16 A y una de 25 A, una toma de voz, toma de TV, 2 puntos de agua, y sus 2 desagües, y salida para gases.

12.8. Gimnasio: Se instalará un cuadro de protección independiente.

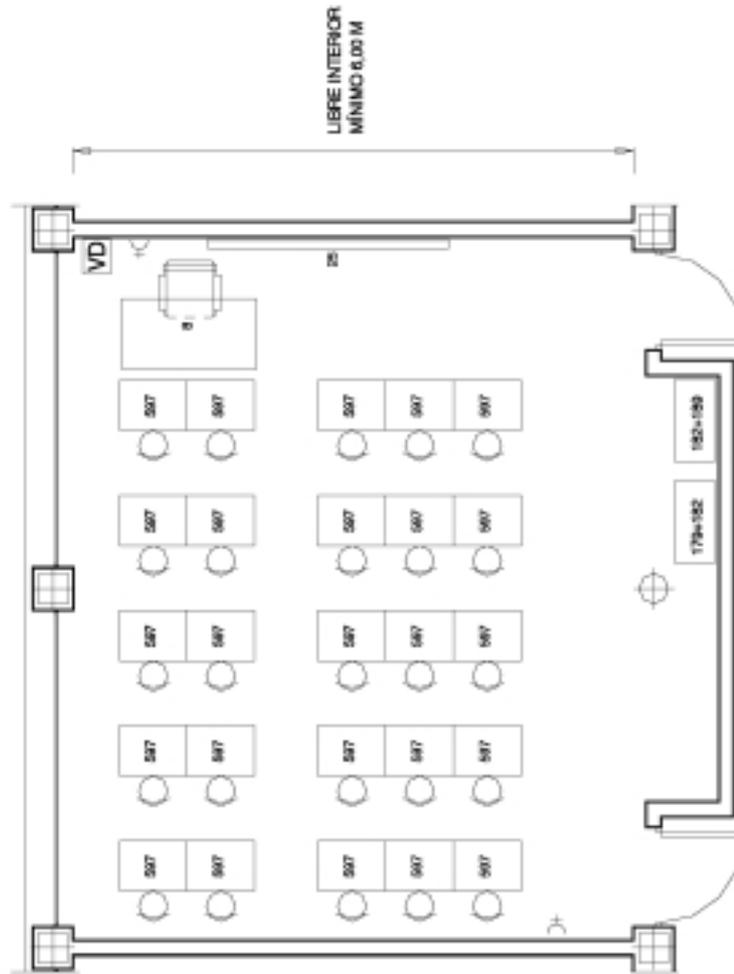
- En la pista se dispondrá de 4 tomas de corriente de 16 A en las diagonales.

- En zona de aseo-vestuarios: Se dispondrán 2 tomas de corrientes estancas por cada núcleo.

- En el despacho-aseo del monitor se dispondrá de 2 tomas de corriente y una toma de voz.

	TOMA CORRIENTE 16 A	TOMA CORRIENTE 25 A	TOMA DE VOZ Y DATOS	TOMA VOZ	TOMA TV/FM	CANAleta TECHO CON 5 TOMAS CORRIENTE 16 A	CUADRO ELECTRICO	PILETA 50 X 50 X 20 (con toma de agua y desagüe)	TOMA DE AGUA CON DESAGÜE ADICIONAL SALIDA PARA GASES	
Aula Infantil	2		1					1		
Aula Polivalente (Primaria y Secundaria)	2		1							
Aula de Música	2		1							
Sala de Usos Múltiples	2		2		1			1		
Laboratorio Eso	6		1			2	1	3		Poyata en línea ventanas
Laboratorio Bachillerato	6	1	1			2	1	3		Poyata en línea ventanas
Laboratorio Química	6	1	1			2	1	3	1* 1*	Poyata en línea ventanas * para vitrina de gases
Aula-Taller Tecnología	6		1			2	1	2		
Aula Plástica	6	1	1			2	1	2		
Aula Bachillerato Arte										
Aula Informática	7		16				1			
Talleres Formación Profesional	X		1				1		X	X cada 5 mts
Biblioteca	4		4		1					
Seminarios	2		2							
Secretaría	1/4 m ²		1/4 m ²							
Despacho Director	3		2		1					
Despacho Jefe de Estudios	2		2							
Despacho Orientación	2		2							
Despacho Secretario	2		2							
Despacho AMPA	2		2							
Despacho Alumnos	2		2							
Conserjería	2		2							
Reprografía										
Sala de Profesores	1/10 m ²		1/15 m ²							
Vestíbulo	1/10 m									* para teléfono público
Pasillos										
Aseos	1									
Salas de Instalaciones	1									
Archivos	1									
Almacenes	1									
Cafetería	6	1		1	1		1		2 1	Contadores de agua y luz independientes
Vestuarios	2									
Gimnasio	4						1			En diagonales
Monitor	2			1	1					

AULA DE PRIMARIA 45.00 m²



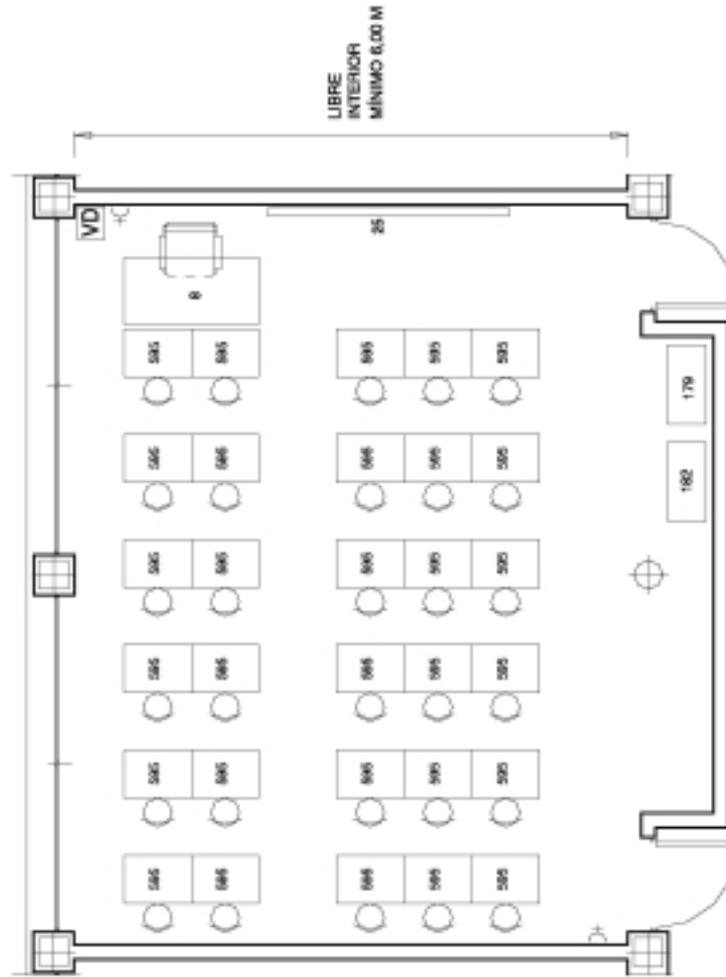
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
179	ARMARIO DE UNA PUERTA Y CAJONES (800 x 1115 x 400 mm)	1
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARRA (830 x 1115 x 400 mm)	2
189	ESTANTERÍA MÓVIL CON GAVETAS (800 x 1115 x 400 mm)	1
597	PUPITRE UNIPERSONAL A-01 (700 x 500 mm)	25

LEYENDA INSTALACIONES

16 A	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA POLIVALENTE SECUNDARIA 50.00 m²



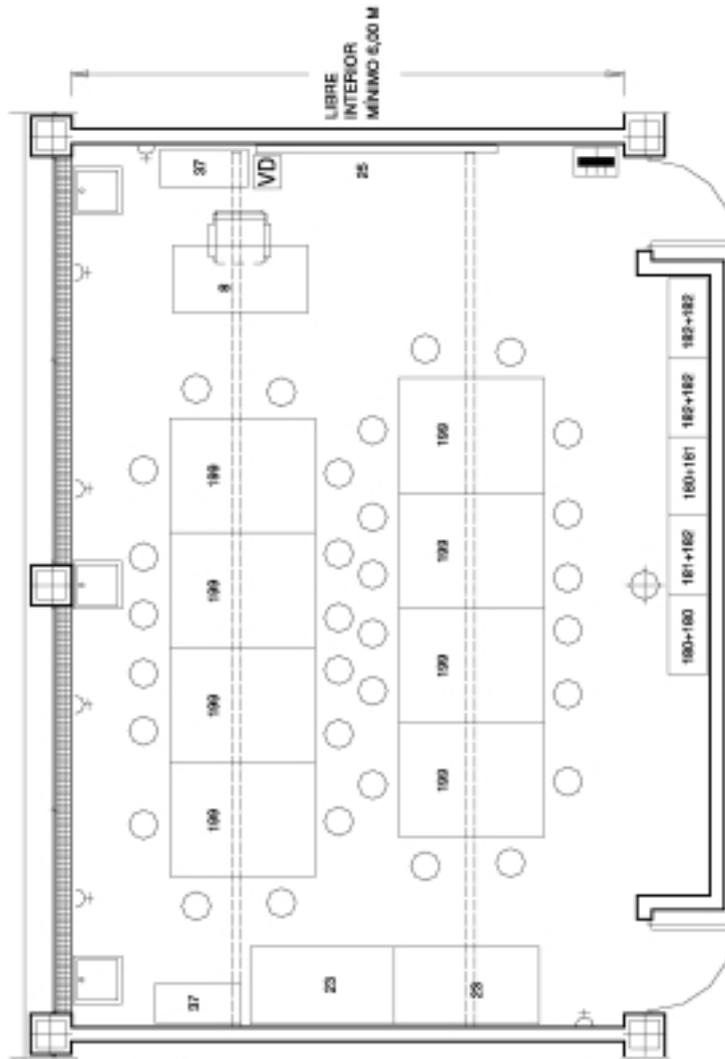
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
26	ENCERADO P-1 (2600 x 1250 mm)	1
179	ARMARIO DE UNA PUERTA Y CAJONES (830 x 1115 x 400 mm)	1
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARA (830 x 1115 x 400 mm)	2
585	PUPITRE UNIPERSONAL A-05 (700 x 500 mm)	30

LEYENDA INSTALACIONES

>	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

LABORATORIO DE E.S.O. 60.00m²



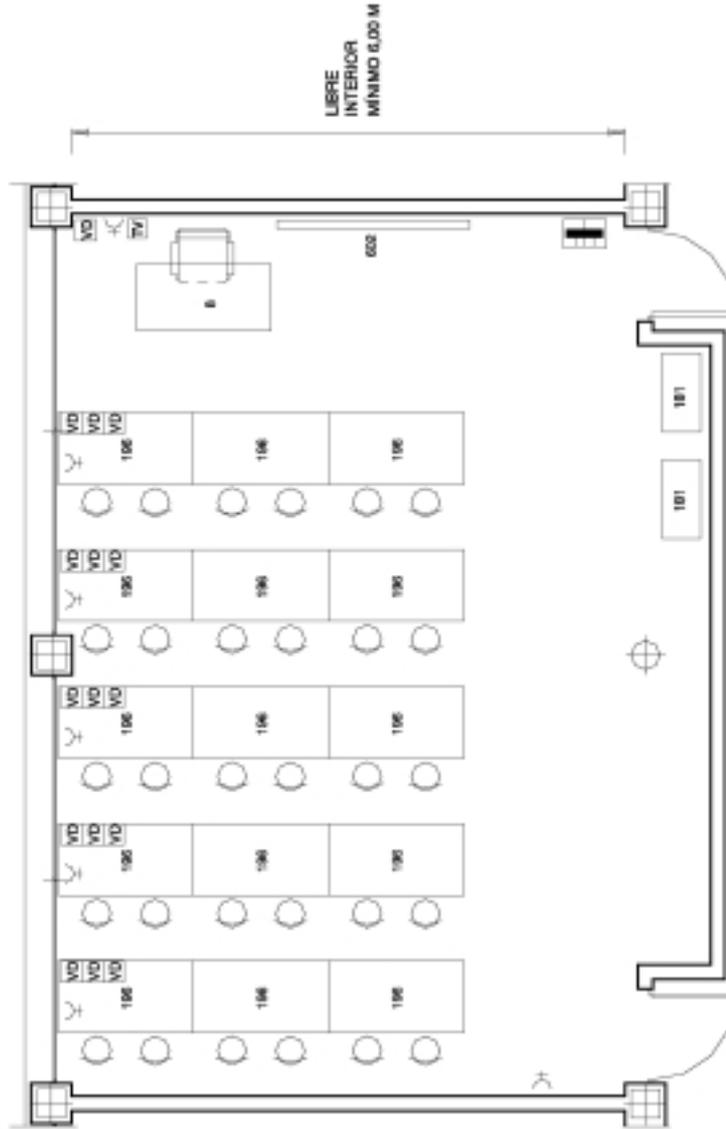
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
23	MESA DE TALLER (1500 x 800 mm)	2
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
37	ESTANTERÍA METÁLICA (1500 x 900 x 400)	2
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL(800 x 1115 x 400 mm)	3
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 450 mm)	2
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARA (800 x 1115 x 400 mm)	5
199	MESA DE LABORATORIO TIPO 'B' CON 4 TABURETES (1500 x 1200 mm)	8

LEYENDA INSTALACIONES

⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
⌋	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS)	1
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA DE INFORMÁTICA 60.00m²



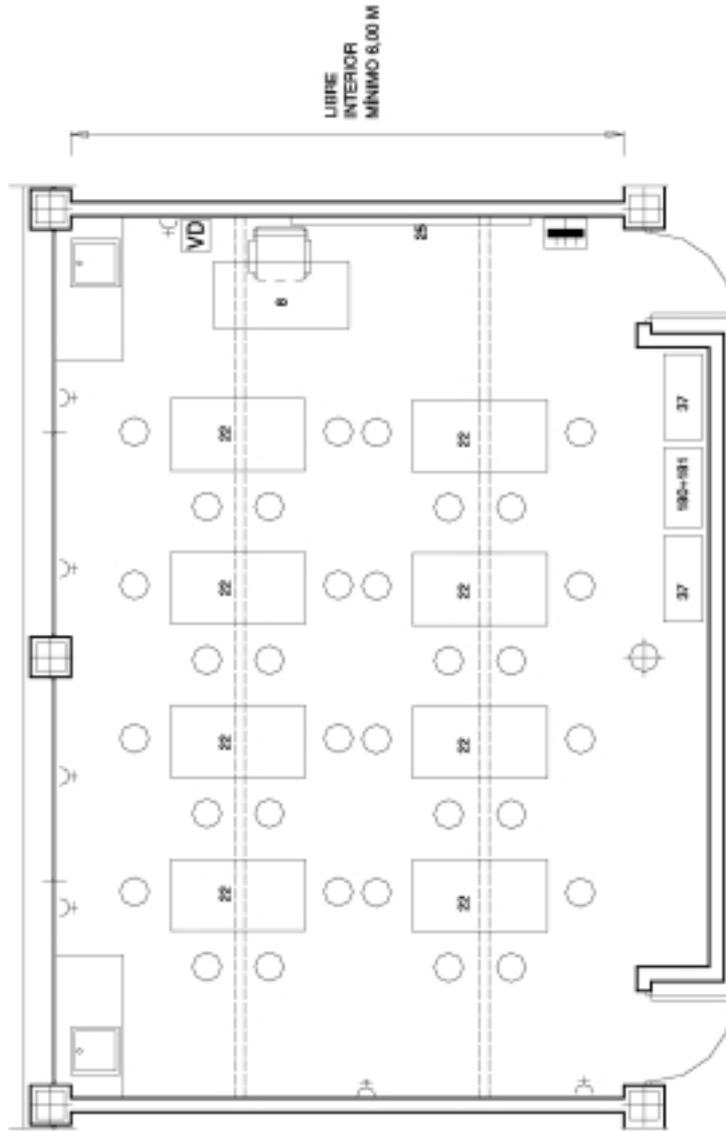
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	2
196	MESA DE ORDENADOR (1400 x 750 mm) CON DOS SILLAS	10 - 15
602	PIZARRA BLANCA (2000 x 1000 mm)	1

LEYENDA INSTALACIONES

	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	7
	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS)	1
	TOMA DE VOZ Y DATOS	16
	TOMA DE TV Y FM	1

AULA DE PLASTICA DE E.S.O 60.00m²



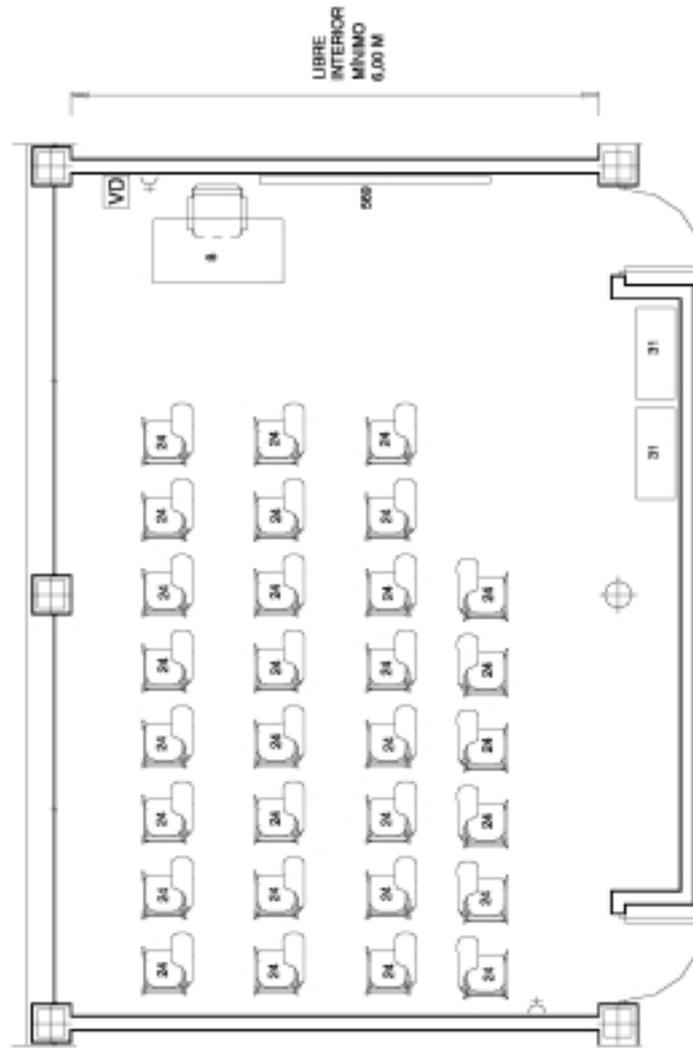
LEYENDA MOBILIARIO

CODIGO	DENOMINACIÓN DE ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
6	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
22	MESA DE TRABAJO CON 4 TABURETES (1400 x 750 mm)	6
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
37	ESTANTERÍA METÁLICA (900 x 1000 x 400)	2
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (830 x 1115 x 400 mm)	1
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (830 x 1115 x 400 mm)	1

LEYENDA INSTALACIONES

⋈	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
⋈	TOMA ELÉCTRICA DE 25 A CON T.T. (5 = 6 mm ²)	1
⎓	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS) PARA TOMAS DE CORRIENTE	1
—	CANALETAS EN TECHO CON 5 TOMAS DE CORRIENTE CON T.T.	2
—	SECCIÓN DE LOS HILOS 6 mm ²	1
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA DE MUSICA E.S.O. 60.00m²



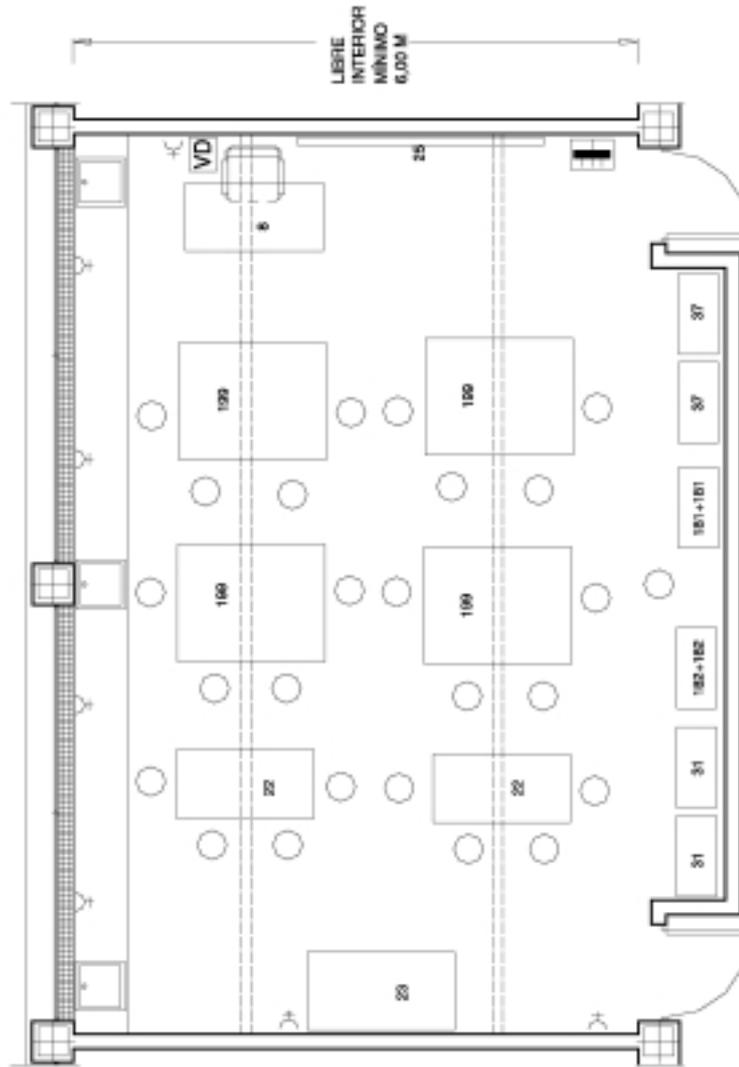
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON BILLÓN	4
24	SILLA BRAZO-PALA	30
31	ARMARIO ARCHIVADOR A2 METÁLICO (1000 x 2000 x 450 mm)	2
569	PIZARRA CON PENTAGRAMA (2500 x 1250 mm)	1

LEYENDA INSTALACIONES

⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

TALLER-LABORATORIO (1er CICLO SECUNDARIA) 60.00m²
 (Para Centros tipo C1 - SD1)



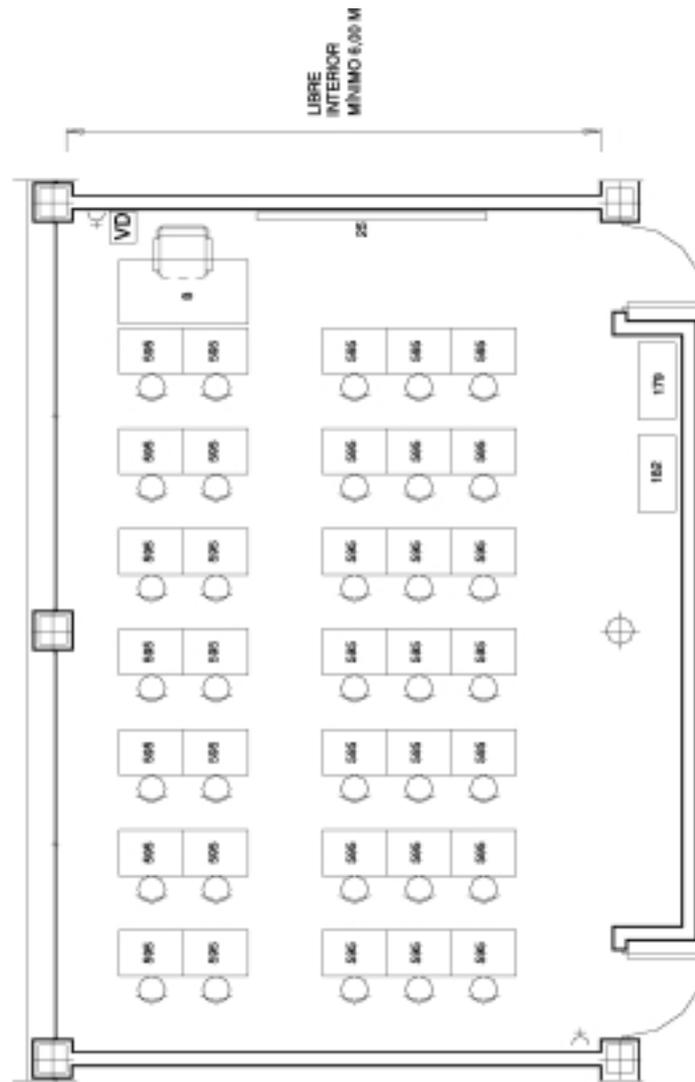
LEYENDA MOBILIARIO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO

6	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
22	MESA DE TRABAJO CON 4 TABURETES (1400 x 700 mm)	2
23	MESA DE TALLER (1500 x 800 mm)	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
31	ARMARIO ARCHIVADOR A2 (METÁLICO)	2
37	ESTANTERÍA METÁLICA	2
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (830 x 1115 x 400 mm)	2
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CAJA (830 x 1115 x 400 mm)	2
199	MESA DE LABORATORIO TIPO 'B' CON 4 TABURETES (1500 x 1200 mm)	4

LEYENDA INSTALACIONES	
-----------------------	--

⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 25 A CON T.T. (S = 6 mm ²)	1
■	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS) PARA TOMAS DE CORRIENTE	1
□	CANALETAS EN TECHO CON 5 TOMAS DE CORRIENTE CON T.T.	2
□	SECCIÓN DE LOS HILOS 6 mm ²	1
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA POLIVALENTE DE BACHILLERATO 60.00 m²



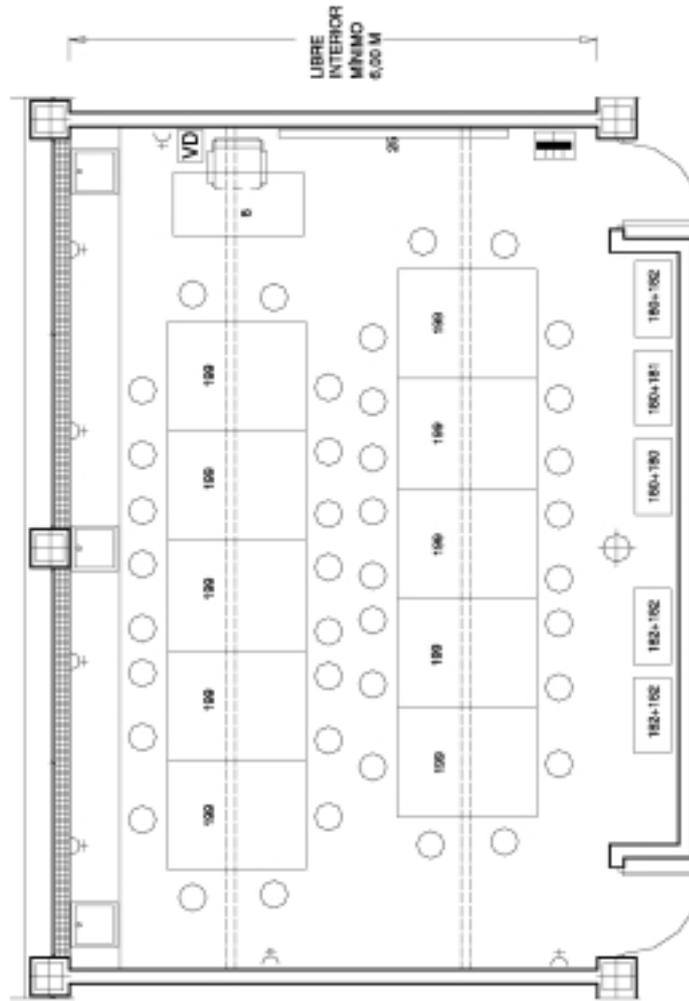
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
179	ARMARIO DE UNA PUERTA Y CAJONES (830 x 1115 x 400 mm)	1
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARA (830 x 1115 x 400 mm)	2
595	PUPITRE UNIPERSONAL A-05 (700 x 900 mm)	35

LEYENDA INSTALACIONES

⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

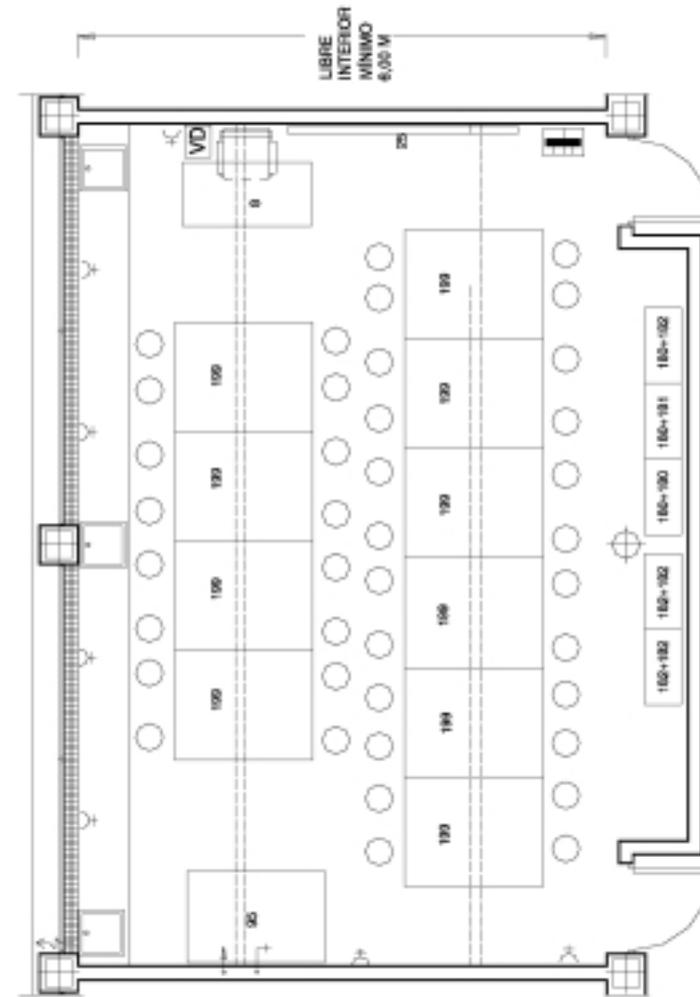
LABORATORIO DE BACHILLERATO TIPO 60.00m²



LEYENDA MOBILIARIO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1200 mm)	1
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (800 x 1115 x 400 mm)	3
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	2
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARA (800 x 1115 x 400 mm)	5
189	MESA DE LABORATORIO TIPO "B" CON 4 TABURETES (1600 x 1200 mm)	10

LEYENDA INSTALACIONES		
⌞	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
⌞	TOMA ELÉCTRICA DE 25 A CON T.T. (S = 6 mm ²)	1
⌞	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS) PARA TOMAS DE CORRIENTE	1
⌞	CANAleta EN TECHO CON 5 TOMAS DE CORRIENTE CON T.T. SECCIÓN DE LOS HILOS 8 mm ²	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

LABORATORIO DE BACHILLERATO ESPECÍFICO QUÍMICA 60.00m²
 (CON VITRINA DE GASES)



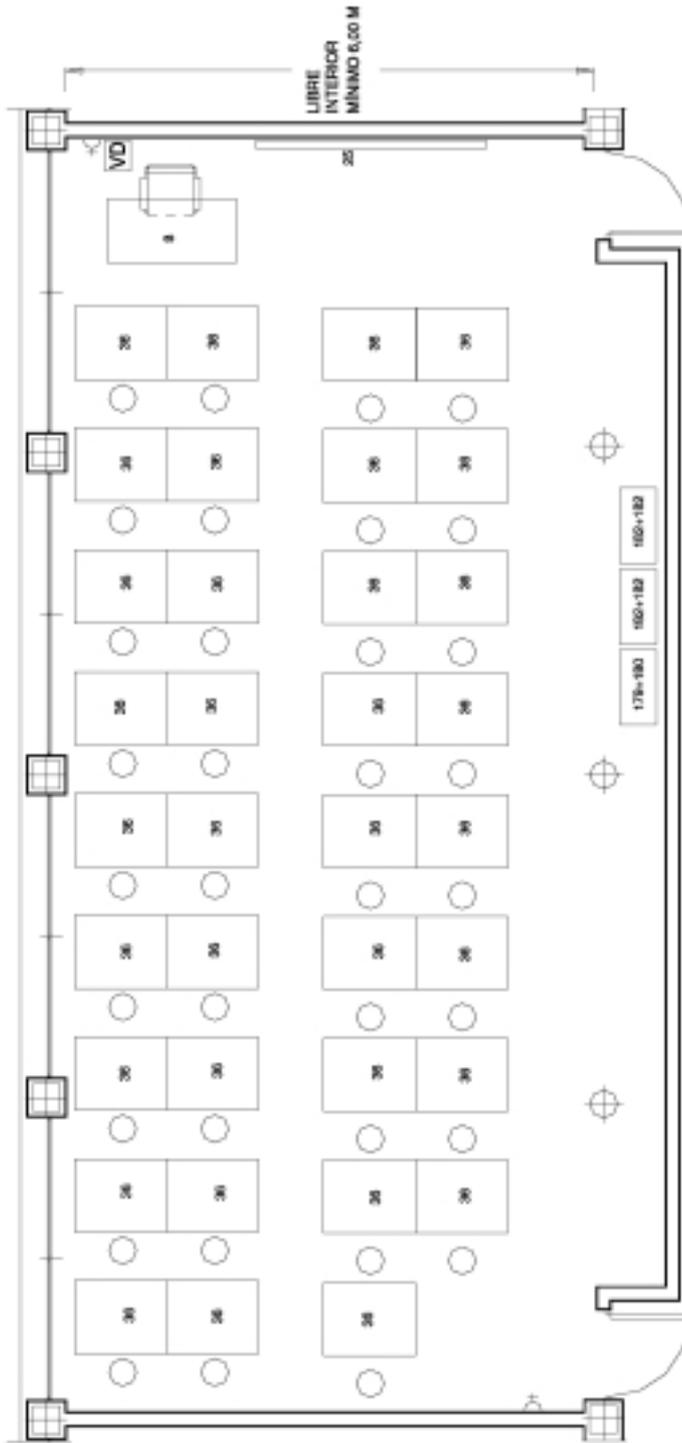
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
96	VITRINA DE GASES (1000 x 1000)	1
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (800 x 1115 x 400 mm)	3
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	2
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARA (800 x 1115 x 400 mm)	5
189	MESA DE LABORATORIO TIPO "B" CON 4 TABURETES (1500 x 1250 mm)	10

LEYENDA INSTALACIONES

	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
	TOMA ELÉCTRICA DE 25 A CON T.T. (8 - 8 mm ²)	1
	CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS) PARA TOMAS DE CORRIENTE	1
	CANALETAS EN TECHO CON 5 TOMAS DE CORRIENTE CON T.T. SECCIÓN DE LOS HILOS 6 mm ²	2
	TOMA DE AGUA (VITRINA DE GASES)	1
	DESAGÜE (VITRINA DE GASES)	1
	SAUDA DE GASES (VITRINA DE GASES)	1
	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA DIBUJO TECNICO BACHILLERATO 90m²



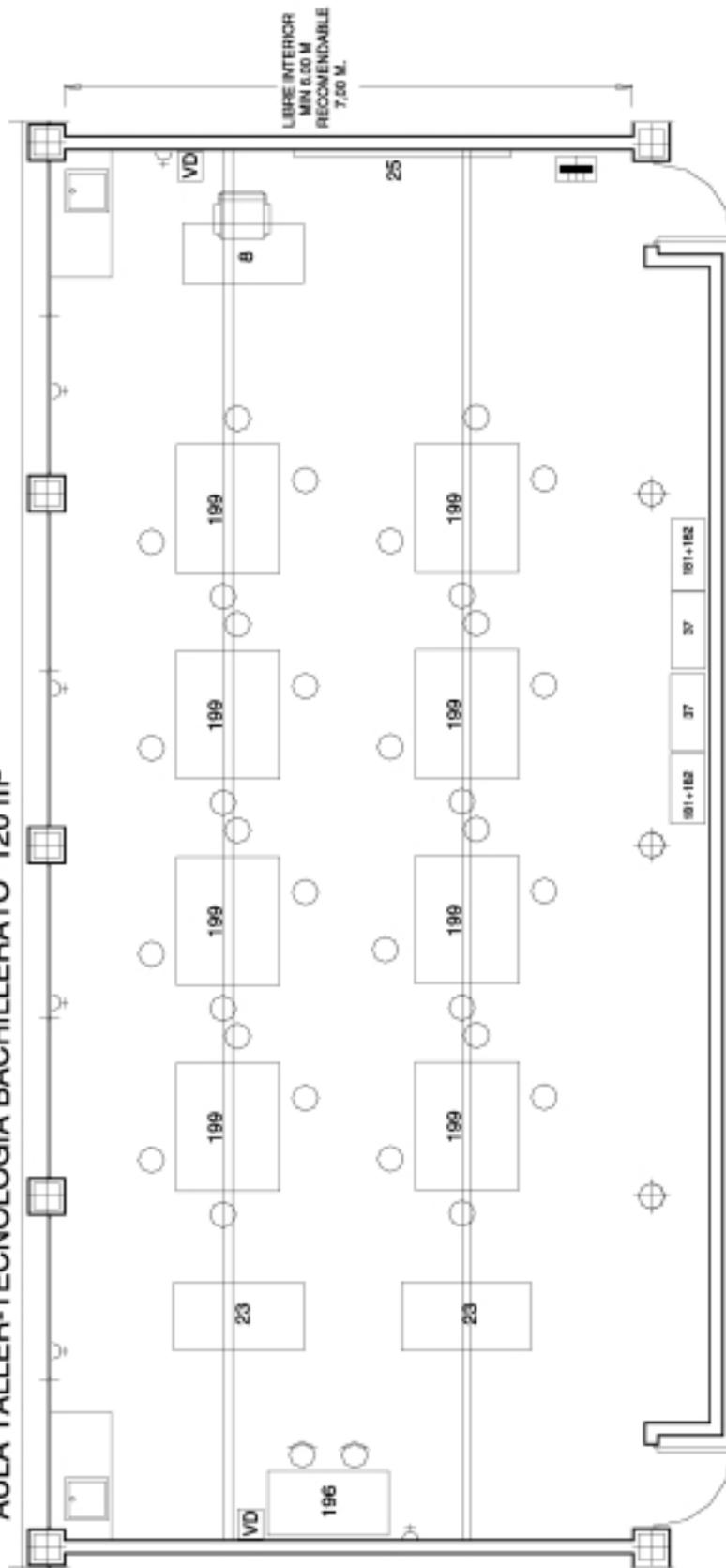
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
26	ENCERMO P-1 (2550 x 1250 mm)	1
26	MESA DE DIBUJO CON TABLETE (EIMMA) (1050 x 850 mm)	35
179	ARMARIO DE UNA PUERTA Y CAJONES (830 x 1115 x 402 mm)	1
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (830 x 1115 x 450 mm)	1
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CARRA (830 x 1115 x 400 mm)	4

LEYENDA INSTALACIONES

+	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A	2
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA TALLER-TECNOLOGÍA BACHILLERATO 120 m²



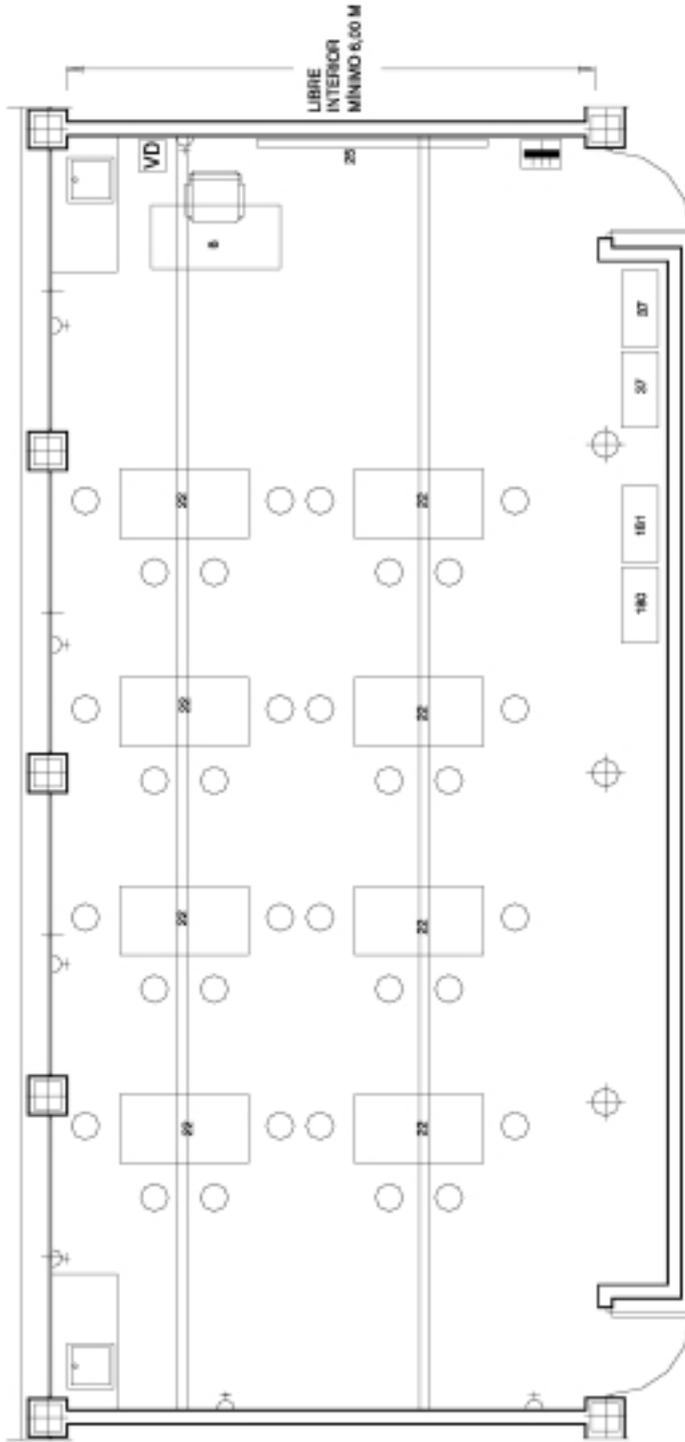
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
23	MESA DE TALLER (1500 x 800 mm)	2
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
37	ESTANTERÍA METÁLICA (1900 x 900 x 400)	2
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	2
182	ESTANTERÍA ABIERTA A UNA CAJA (800 x 1115 x 400 mm)	2
196	MESA DE ORDENADOR (1400 x 750 mm) CON DOS SILLAS	1
199	MESA DE LABORATORIO TIPO 'B' CON 4 TABURETES (1500 x 1250 mm)	8

LEYENDA INSTALACIONES

- ✶ TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T. 6
- ▬ CUADRO PARCIAL ELÉCTRICO (3 CIRCUITOS) PARA TOMAS DE CORRIENTE 1
- ▬ CANALITA EN TECHO CON 5 TOMAS DE CORRIENTE CON T.T. 2
- ▬ SECCIÓN DE LOS HILOS 6 mm²
- VD TOMA DE VOZ Y DATOS 2

AULA BACHILLERATO ARTES 90m²



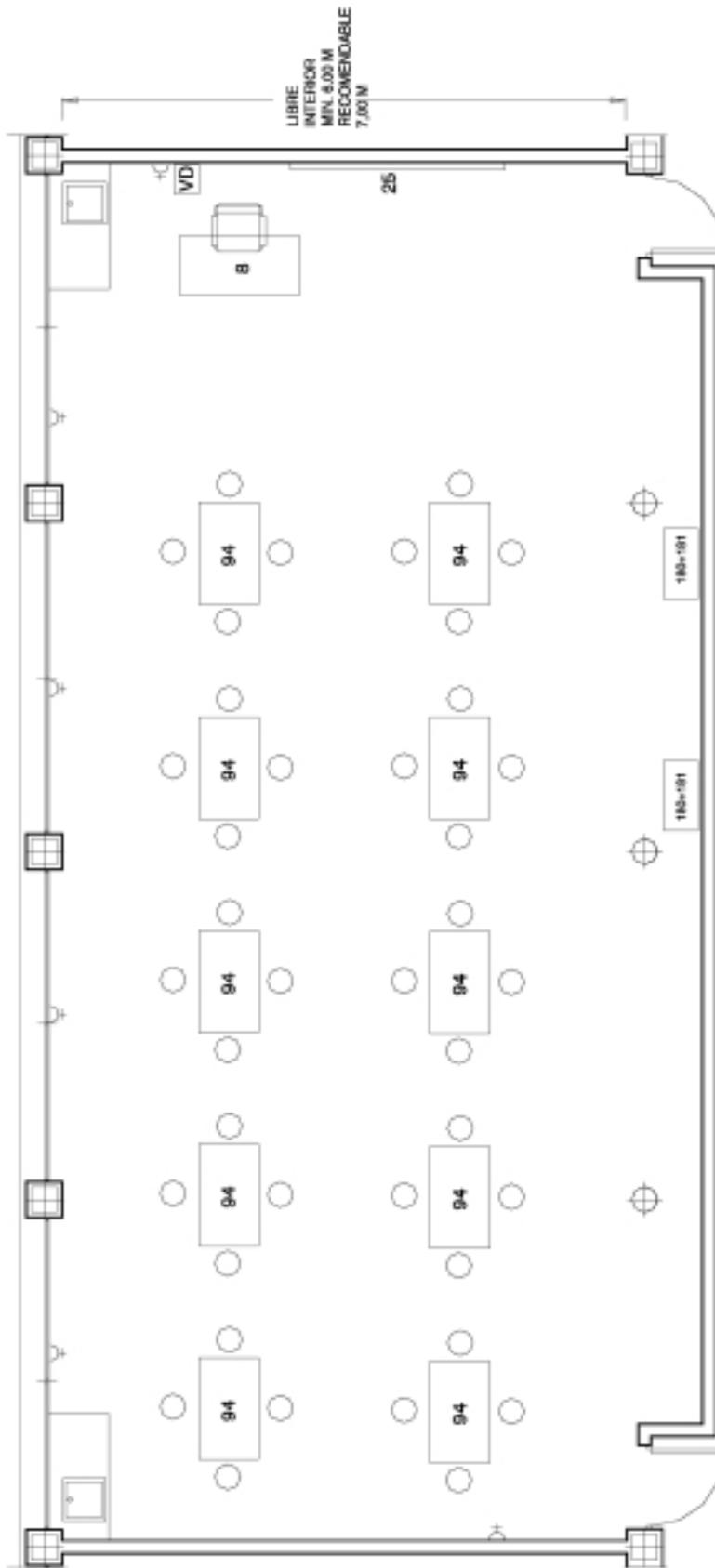
LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
22	MESA SE TRABAJO CON 4 TABURETES (1400 x 750 mm)	8
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
37	ESTANTERÍA METÁLICA (900 x 1900 x 400 mm)	2
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (800 x 1115 x 400 mm)	1
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	1

LEYENDA INSTALACIONES

⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	8
⌋	TOMA ELÉCTRICA DE 25 A CON T.T. (5 x 6 mm ²)	1
VD	TOMA DE VOZ Y DATOS	1

AULA BACHILLERATO H.H. Y C.C.S.S. ADMINISTRACIÓN 120 m²



LEYENDA MOBILIARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL ARTÍCULO	Nº DE UNIDADES
8	MESA DE PROFESOR (1400 x 700 mm) CON SILLÓN	1
25	ENCERADO P-1 (2500 x 1250 mm)	1
94	MESA LECTURA SECUNDARIA C/4 SILLAS (1200 x 700)	10
180	ARMARIO VITRINA CON PUERTAS DE CRISTAL (800 x 1115 x 400 mm)	2
181	ARMARIO CON PUERTAS DE MADERA (800 x 1115 x 400 mm)	2

LEYENDA INSTALACIONES

⌘	TOMA ELÉCTRICA DE 16 A CON T.T.	6
VD	TOMA DE Voz Y DATOS	1

ANEXO III

PISTAS POLIDEPORTIVAS DE LOS CENTROS DOCENTES

A continuación se describen las Normas de diseño y recomendaciones constructivas de las pistas polideportivas exteriores de los Centros docentes.

1. Normas de diseño.

Antecedentes.

El Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, dispone que los Centros de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato deberán contar con un patio de recreo de, al menos, tres metros cuadrados por puesto escolar y que, como mínimo, tendrá una superficie de 44 x 22 metros, susceptible de ser utilizada como pista polideportiva.

Teniendo en cuenta que el número de alumnos por unidad escolar es de 25 para la Educación Primaria, 30 para la Educación Secundaria y 35 para el Bachillerato, a partir de 12 unidades sería necesario disponer de dos pistas polideportivas.

En este mismo sentido la Orden de 4 de noviembre de 1991 por la que se aprueban los Programas de Necesidades para la redacción de los proyectos de construcción de Centros de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Secundaria Completa, establece en dichos programas las siguientes dotaciones:

CENTROS	PISTAS POLIDEPORTIVAS	
	N.º	Dimensiones (m x m)
Educación Primaria		
Educación Infantil+Primaria		
Educación Secundaria Obligatoria		
Educación Secundaria Completa		
Hasta 12 unidades	1	22 x 44
Más de 12 unidades	2	22 x 44

Por otro lado el acuerdo de 25 de Septiembre de 1985 del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, sobre actuación conjunta de la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Cultura, estableció que: "Las pistas polideportivas de los centros escolares que construya la Consejería de Educación y Ciencia a partir de esta fecha tendrán las medidas previstas en las Normas NIDE (20 m x 40 m) con sus aceros reglamentarios".

A estas dimensiones de 20 m x 40 m deben añadirse aceros perimetrales, con la terminación adecuada y de 1,00 m de anchura en las bandas laterales y de 2,0 en las cabeceras con lo que la superficie total ocupada sería de 22 m x 44 m.

Consideraciones.

Las dimensiones fijadas anteriormente permiten subdivisiones y trazados de campos en dos direcciones, transversal y longitudinal, con múltiples posibilidades de usos y de fijación de algunos elementos de juego de forma permanente sin estorbar (porterías de balonmano y de fútbol sala).

Sin embargo la disposición del campo de juego para baloncesto (situado en el eje longitudinal) sólo permite la utilización del resto de la pista si se disponen de canastas que se puedan desplazar.

Dado que para evitar reiterados accidentes escolares, las nuevas canastas de baloncesto que se suministran a los Centros se fijan a la pista mediante placa atornillada a placa base anclada al suelo con dados de hormigón en masa, será necesario disponer los campos de baloncesto en el sentido transversal de las pistas, al objeto de que sean utilizables todos los campos de juegos.

Por otro lado, las dimensiones de un campo de baloncesto, de acuerdo con las actuales Normas NIDE, son de 28 m x 15 m

y la distancia desde la cara interior del tablero hasta la línea de fondo debe ser de 1,20 m, añadiendo a esto que la longitud de los brazos de las canastas es de 2,20 m.

En consecuencia, para que se pueda practicar el juego de baloncesto en un terreno con las dimensiones reglamentarias es necesario ampliar el ancho de las pistas tradicionales de 22 m hasta 32 m con objeto de que exista un espacio de protección tras la línea de fondo de 2,00 m, con lo que resulta una pista de dimensiones totales de 32 m x 44 m.

Con esta nueva pista de 32 m x 44 m (superficie total 1.408 m²), se cubre hasta un total de 16 uds., a razón de 30 puestos escolares por unidad, y 3 m² de pista por puesto escolar.

Conclusiones.

En los nuevos Centros se proyectará siempre, como mínimo, una pista de 32 m x 44 m (pista núm. 1) en sustitución de la de 22 m x 44 m. En aquellos en los que el número de unidades escolares sea superior a 16, y por tanto sea necesario proyectar dos pistas polideportivas, una de ellas será de dimensiones de 32 m x 44 m y la otra de 22 m x 44 m (pista núm. 2).

En los casos en que haya que proyectar más de una pista, cuando por las características topográficas del solar o por falta de espacio en el mismo no se pueda o resulte especialmente difícil proyectar las dos pistas descritas anteriormente, el proyectista deberá buscar un equilibrio entre el coste del movimiento de tierras, ejecutar muros de contención, dificultad de accesos, etc., y, por otra parte los resultados prácticos obtenidos. Como criterio general se mantendrá la pista de 32 m x 44 m y se podrá sustituir la pista de 22 m x 44 m por otra de menor tamaño de 24 m x 32 m (pista núm. 3) o de 19 m x 32 m (pista núm. 4). Si fuese imposible incluir la pista de 32 m x 44 m, al menos siempre existirá una pista de 22 m x 44 m y las otras de menor tamaño, con un cómputo total de superficie de pistas deportivas a razón de 3 m² por alumno.

En resumen, el nuevo programa de dotaciones para los Centros Escolares, en función del número de unidades, será el siguiente:

CENTROS	PISTAS POLIDEPORTIVAS	
	N.º	Dimensiones (m x m)
Educación Primaria		
Educación Infantil+Primaria		
Educación Secundaria Obligatoria		
Educación Secundaria Completa		
Hasta 12 unidades	1	22 x 44
Más de 16 unidades	1	32 x 44
	1	22 x 44

En los Centros de Educación Infantil+Primaria, a efectos de proyectar el número de pistas polideportivas, sólo se tendrá en cuenta las unidades de Primaria, ya que el Real Decreto 1004/1991 no exige las pistas para la Educación Infantil.

Se especifican los diferentes tipos de pistas en los gráficos adjuntos.

2. Recomendaciones constructivas.

Ubicación.

El proyectista, al elegir la ubicación de la pista polideportiva, deberá tener en cuenta los siguientes factores:

- Con carácter general, las pistas se situarán con su eje longitudinal orientado en la dirección N-S; sin embargo, la pista 1 (44 x 32 m), al disponer los campos de juegos de baloncesto y voleibol en sentido transversal al eje mayor, éste se orientará en la dirección E-O para evitar deslumbramientos del sol.
- Que no produzca ruidos ni molestias al edificio de aulas.
- Accesos fáciles para los escolares.

- Accesos independientes para los usuarios extraescolares y que éstos no tengan que atravesar locales del colegio para llegar a las instalaciones deportivas.

- Conexión fácil con los vestuarios de actividades deportivas del colegio.

- Protección contra vientos dominantes (si es necesario se proyectarán barreras de árboles, casuarinas, por ejemplo).

- Existencia de servicios próximos (agua, luz y alcantarillado).

- Existencia de aparcamientos próximos.

Se elegirán terrenos llanos, permeables, con compactación suficiente y, si es posible, que permitan ampliarse en el futuro.

Se deberá huir de terrenos en que converjan pendientes, que se encharquen, que sean echadizos o de desechos.

Construcción.

Para decidir la solución constructiva más adecuada es preciso tener en cuenta las características del terreno, clasificado en alguno de estos tres grupos:

1. Terrenos permeables.
2. Terrenos semipermeables.
3. Terrenos impermeables.

Una determinación bastante aproximada de estas características puede hacerse mediante el siguiente ensayo:

Se efectuarán unos agujeros de sondeo de 400 centímetros cuadrados por 70 centímetros de profundidad que se llenarán de agua.

Si el terreno en su composición es homogéneo en su totalidad se hará uno por cada 200 metros cuadrados del mismo, y si es heterogéneo se hará por cada zona independiente, de acuerdo con el dato anterior.

Se admitirá:

- Si el agua es absorbida en menos de 15 minutos, el terreno es permeable y no es necesario drenar.

- Si el agua es absorbida entre 15 y 30 minutos, el terreno es semipermeable y se puede adoptar alguna de estas dos soluciones:

a) Una capa filtrante de 8 ó 10 cm de espesor medio, compuesta por materiales porosos (arenas silíceas, escorias o lavas volcánicas con una granulometría entre 1 a 4 cm), rellenando los vacíos de la cara superior con los elementos finos procedentes del cribado.

b) Drenar por tubos como arterias de drenaje separadas de 5 a 8 metros, de acuerdo con la intensidad de uso a que estén sometidas las distintas zonas de la instalación.

Si el agua tarda más de 30 minutos en ser absorbida, el terreno es impermeable y será necesario drenar con arterias de tubo y sobre ellas capa filtrante de 10 a 15 cm de espesor medio, de características análogas a las del apartado anterior.

Estos ensayos se efectuarán en tiempo normal y sobre las zonas en las que el terreno esté en su condición natural y no haya sido sometido a compresiones anormales (paso de vehículos, etc.).

En función del tipo de terreno y de la climatología se elegirá el tipo de pavimento.

El terreno debe tener las condiciones de compacidad adecuada para soportar la construcción de la pista. Los terrenos que no posean naturalmente la compacidad necesaria habrán de compactarse por medios mecánicos hasta la densidad conveniente, de acuerdo con su constitución silícea o arcillosa, para obtener una resistencia uniforme.

Si los suelos son impermeables o semipermeables, cuando se usen pavimentos permeables, en esta subbase se dispondrá una red de drenaje.

Sobre el terreno capaz de resistir uniformemente los esfuerzos procedentes de la pista se dispondrá una capa intermedia de base para reparto de cargas, que en caso de utilizar pavimentos permeables hace también de drenaje.

Esta capa puede ejecutarse con mezclas naturales de gravas y arenas (zahorras), o mezclas artificiales (macadam) de la dosificación apropiada para obtener la compacidad necesaria.

Su espesor ha de determinarse en función de las características mecánicas del terreno (resistencia y homogeneidad en todos sus puntos), para conseguir un reparto uniforme de las cargas sobre el terreno, de tal forma que en un suelo de alta resistencia y absoluta homogeneidad no sea menor de 10 cm.

Los terrenos echadizos deben proibirse para la construcción sobre ellos de las pistas por el alto coste de construcción que implica. En caso de no haber otra posibilidad deben dotarse de la cimentación adecuada sobre el firme (con pozos o muros de apoyo) y losas resistentes a esfuerzos de flexión.

Pavimentos.

El pavimento debe elegirse en función de las características del suelo y de la climatología local.

En zonas de lluvias persistentes son preferibles los pavimentos porosos, que pueden utilizarse sobre terrenos permeables directamente y sobre terrenos semipermeables e impermeables disponiendo la correspondiente red de drenaje medio.

En zonas de escasos días de lluvia y torrenciales son adecuados los pavimentos impermeables con drenaje superficial.

Tipos de pavimentos permeables.

Los pavimentos de hormigón poroso se componen de dos capas, la inferior y la superior.

La capa inferior, de un espesor de ocho centímetros, está constituida por hormigón poroso de cemento Portland dosificado a 300 kilos, como máximo, y grava de 10 a 25 milímetros (esta grava es preferible que proceda de molinos de trituración).

Y capa superior, de un espesor de dos centímetros como máximo, constituida por una mezcla de agregados, triturados de pórfido o basalto (de granulometría de dos a tres milímetros) y de cemento blanco coloreado en rojo dosificado a 300 kilos por metro cúbico.

Es necesario prever juntas de dilatación; al ser permeables no es necesario prever pendientes superficiales.

Tipos de pavimentos impermeables.

a) De cemento.

Sobre el terreno y base de resistencia uniforme, se dispondrá de una losa de hormigón en masa de 15 cm de espesor, y 200 Kg/cm² de resistencia característica, terminada con una capa de enrase y nivelación, con la misma dosificación de cemento, grava de garbancillo y arena de 1 a 5 mm, realizada simultáneamente con el resto de la losa. En ningún caso debe hacerse el extendido de una capa secundaria para el acabado superior.

Una vez extendida la capa de base y colocados los bordillos y comprimida aquella, se extenderá sobre la misma una capa de arena de río o cantera, gruesa, limpia y seca, de cinco centímetros de espesor uniforme, que debe quedar perfectamente nivelada.

La granulometría de la misma será de uno a tres milímetros, debiendo estar los distintos gruesos del árido mezclados uniformemente y en proporciones iguales.

Extendida, limpia y nivelada esta capa, se procederá a colocar las juntas de dilatación de las losas de las pistas, de acuerdo con las condiciones de replanteo establecidas.

Estas juntas deberán tener como máximo un espesor de cuatro milímetros y como mínimo de dos milímetros.

Las losas se fundirán por el sistema del tablero de ajedrez.

Consideradas las losas como en un tablero, las blancas y negras, de dimensiones del orden de 4 m x 4 m ó 5 m x 5 m, se iniciará el fundido de las negras o de las blancas colocando

elementos metálicos en los bordes de la misma o encofrados con los que se pueda obtener una superficie de cantos muy viva y sin alabeos, rellenando, vibrando y acabando la mismas en la totalidad de la pista.

Una vez terminada esta serie de losas se colocarán las juntas de dilatación en los cantos de las mismas y se fundirá la otra serie en las mismas condiciones.

Para evitar fisuraciones da buen resultado incorporar a la masa del hormigón como aditivo fibras de polipropileno en proporción 1 Kg/m³, en cuyo caso las juntas de dilatación pueden hacerse mediante corte posterior de la solera con disco de diamante, con una profundidad de corte ≤10 cm.

Sobre suelos de características no homogéneas, que no sea posible evitar, será necesario que la losa de hormigón se arme con mallazo e incluso se dote de una cimentación sobre terreno firme mediante pozos o muros de apoyo, si la disparidad de características en sus distintos puntos lo hace necesario.

Un acabado de la solera, recomendado para los Centros docentes no universitarios, es realizarlo con pavimento "in situ" de hormigón coloreado con árido de cuarzo pulido y fratasado mecánico tipo helicóptero, con un espesor total de 3 cm.

En los pavimentos impermeables se dispondrá siempre un drenaje superficial a base de pendiente uniformes del 0,5% hacia las canaletas laterales.

b) De productos asfálticos.

1. Subsuelos arenosos, fórmula ligera.

Se debe estabilizar el suelo natural hasta una profundidad de 10 milímetros con mezcla de cemento.

El revestimiento, constituido por una capa de asentamiento de emulsión asfáltica, de 1 ó 1,5 Kg/m² y una doble capa de emulsión bituminosa compuesta de una primera capa de asfalto de 2 Kg/m² de betún, seguida de un extendido de gravilla de 2 a 5 milímetros de diámetro, y una segunda capa de betún de 2 Kg/m², y después una capa de arenado.

2. Subsuelos arenosos, fórmula corriente.

Fundación del suelo igual a la prevista en fórmula ligera.

Revestimiento constituido por una capa de asentamiento de betún de 1 a 1,5 Kg/m²; después un tapiz de materiales cribados finos de 2 a 2,5 milímetros de espesor, afirmado con rodillo.

3. Subsuelos arcillosos semipermeables, fórmula ligera.

Capa inferior compuesta por una capa de hormigón en masa de 10 cm de espesor. Revestimiento constituido por una primera capa de asfalto de impregnación de 1,5 a 2 Kg/m² sobre el cemento, seguido de un espaciador de gravilla de 2 a 5 milímetros, después de una capa de hasta 2 Kg de betún por metro cuadrado; como final, un enarenado de 6 litros de arena fina por metro cuadrado.

4. Subsuelos arcillosos semipermeables, fórmula corriente.

Fundación igual a la prevista para la fórmula ligera. Revestimiento constituido por una capa de asentamiento de 2,5 a 3 Kg de betún por metro cuadrado para fundación de macadan, o de 1,5 a 2 kg de betún para fundación de hormigón en masa.

Después un tapiz de aglomerado asfáltico de 2 a 2,5 cm de espesor.

5. Subsuelo calizo húmedo e impermeable. Fórmula ligera.

Capa de aislamiento en ceniza o escoria de 10 cm de espesor. Sobre ella, una capa de hormigón en masa de 10 cm de espesor, dosificada a 200 kilos de cemento por metro cúbico. Revestimiento constituido por una capa de asentamiento de emulsión asfáltica de 1 a 1,5 Kg/m². A continuación una doble capa de emulsión asfáltica: Sobre una primera capa de 2 Kg/m² de asfalto, seguida de un extendido de gravilla de 2,5 cm de espesor, una segunda capa de 2 Kg/m² de betún y finalmente un enarenado.

6. Subsuelo heladizo, húmedo e impermeable. Fórmula corriente.

Capa de aislamiento de escoria de 10 cm de espesor. Capa de hormigón en masa de 10 cm de espesor, dosificada a 200 kilos de cemento por metro cúbico. Revestimiento constituido por una capa de asentamiento de 1,5 a 2 Kg/m² de betún y después un tapiz de emulsión bituminosa de 2 a 2,5 cm de espesor.

En todos estos casos es necesario prever canaletas y arquetas de drenaje a todo lo largo de los lados mayores del terreno para poder evacuar con facilidad las aguas superficiales.

En general el pavimento deberá ser homogéneo, no fuertemente abrasivo, elástico, aunque dotado de seguridad en la pisada y se podrá tolerar una pendiente máxima del 0,5% para permitir la evacuación de las aguas.

Pero siempre ha de tenerse en cuenta que aquellos suelos deportivos que precisen la utilización de un calzado especial, que no sea habitual de los escolares, no debe emplearse.

Otros acabados de pavimentos

Pueden también utilizarse otros tipos de terminación, tales como:

- Aglomerado asfáltico de 5 cm de espesor.
- Mezclas de betún y resinas epoxi.
- Aglomerados de caucho triturado.

Terminación.

Se rematará la pista con un encintado perimetral que deberá quedar enrasado con el resto del terreno del contorno, con el fin de que no pueda ocasionar accidentes.

Drenaje.

El drenaje superficial lo constituirán sendas canaletas con rejillas de hormigón o de hierro fundido, dispuestas a lo largo de los lados mayores de la pista, que se conectarán con la red de alcantarillado, cuando esto no sea posible, a las vaguadas naturales.

El drenaje medio se resolverá con una red perimetral con el fin de recoger las aguas procedentes del terreno. Estará constituido por un enchachado de espesor uniforme que cubra todo el asiento de la solera y una red de drenes lineales comunicada con la línea perimetral, no siendo conveniente los encuentros entre drenes bajo la base.

Los diámetros se determinan según la NTE/ASD, de la siguiente forma:

Diámetro D.

Tipo de tubo	Diámetro D en mm
Hormigón Poroso	100
PVC	90

Separación S.

Tipo de terreno	Separación en m
Arcilloso y/o limoso	5
Arena y/o grava	10

Un drenaje profundo de la pista también será necesario cuando exista agua ascendente por subpresión, así como cuando debido a la baja permeabilidad del suelo, el dren perimetral no rebaja suficientemente el nivel freático, el cual permanece aún por encima de aquella.

También será preciso el drenaje profundo cuando existan venenos de agua en el fondo de la excavación. En el caso de que la aportación de agua fuera excesiva, sería preciso desviar la corriente subterránea, haciendo las obras necesarias fuera del perímetro.

Marcaje.

El color de las líneas debe ser tal que se distinga claramente sobre el suelo. El marcaje de ellas debe quedar perfec-

tamente incorporado al pavimento, ser de carácter permanente, así como enrasar con él, evitando su trazado en surco o hendidura.

Fijación de aparatos.

Todos los aparatos necesarios para la práctica deportiva de baloncesto y balonmano (canastas y porterías) irán fijados al suelo de forma que no se puedan producir vuelcos de los mismos, en evitación de accidentes escolares por su mal uso.

Las canastas de baloncesto, que actualmente se suministran llevan incorporadas unas placas base que se ajustan a otra placa de espera enrasada con la superficie de las pistas, y que, por tanto, debe ejecutarse al mismo tiempo que éstas. Se colocarán protectores provisionales sobre los tornillos de los anclajes al objeto de evitar accidentes.

Las características de la placa de espera, así como el dado de hormigón en el que se apoya la placa, se realizarán de acuerdo con el detalle que se adjunta.

Tanto la placa base como el dado de hormigón se valorarán en el proyecto.

Vallado.

Cuando la situación de la pista con respecto a los edificios o a los linderos del terreno escolar lo haga necesario, habrán de proyectarse elementos (valladas ligeras, por ejemplo) que impidan que salgan objetos del terreno de juego.

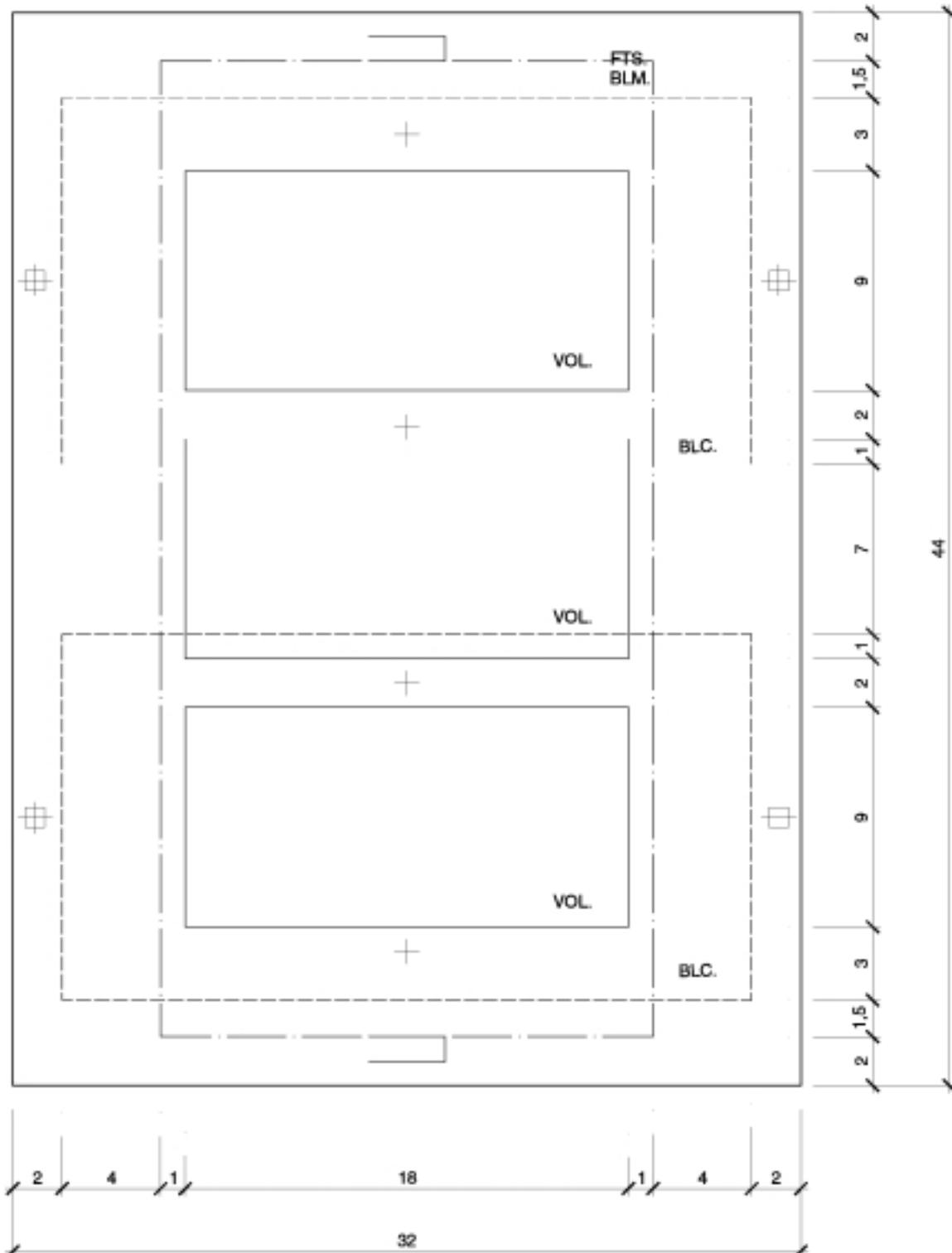
Equipamiento.

Con objeto de prever un local para su almacenamiento ha de tenerse en cuenta que el material con que se equipa generalmente una pista polideportiva es el siguiente:

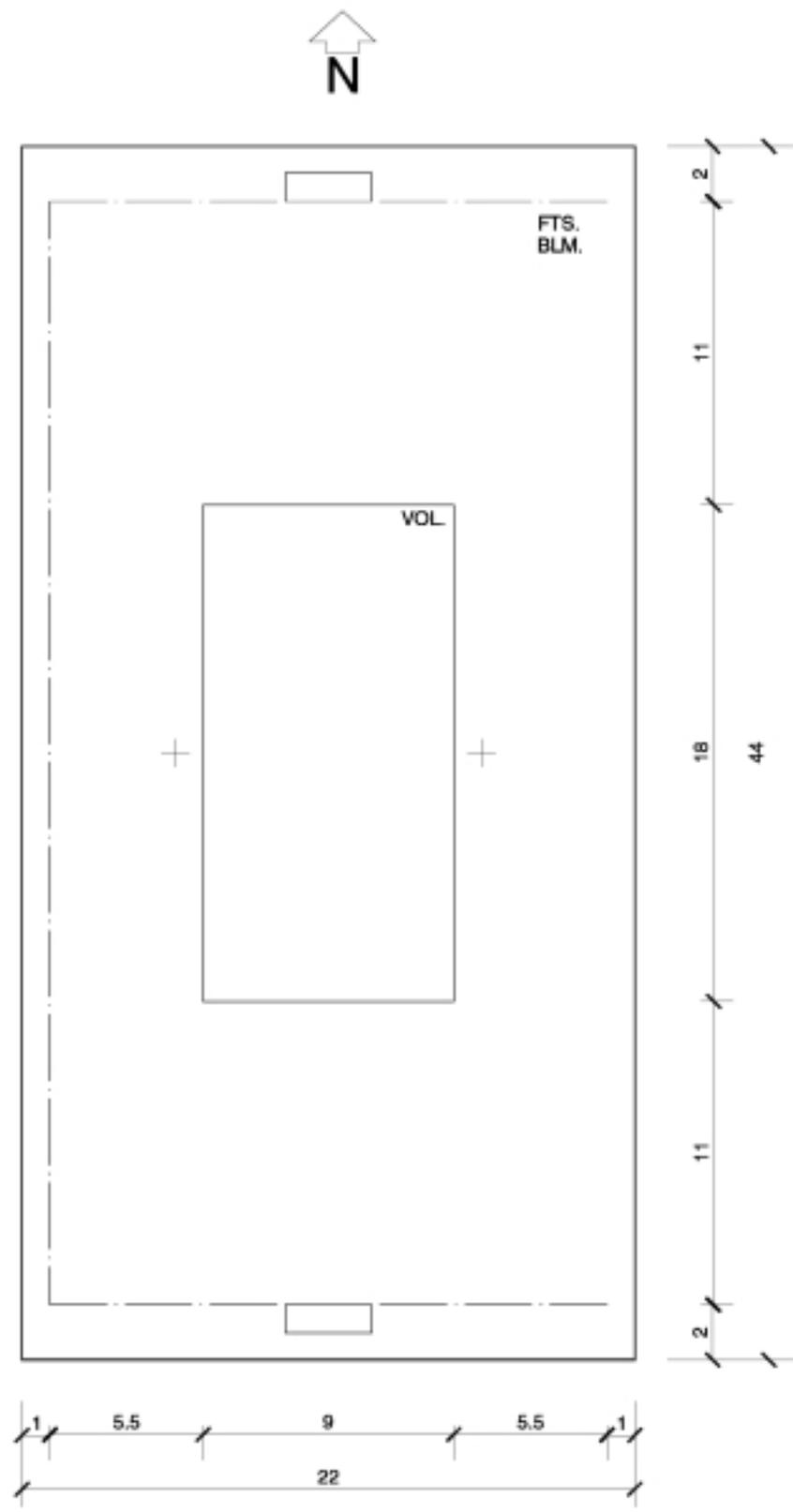
- Juego de postes y red de balonvolea.
- Juego de porterías de balonmano (con redes).
- Juego de porterías de baloncesto (con redes).
- Juego de balones.

Habrà de tenerse en cuenta que las porterías de baloncesto y balonmano son fijas y, por lo tanto, no será necesario almacenarlas.

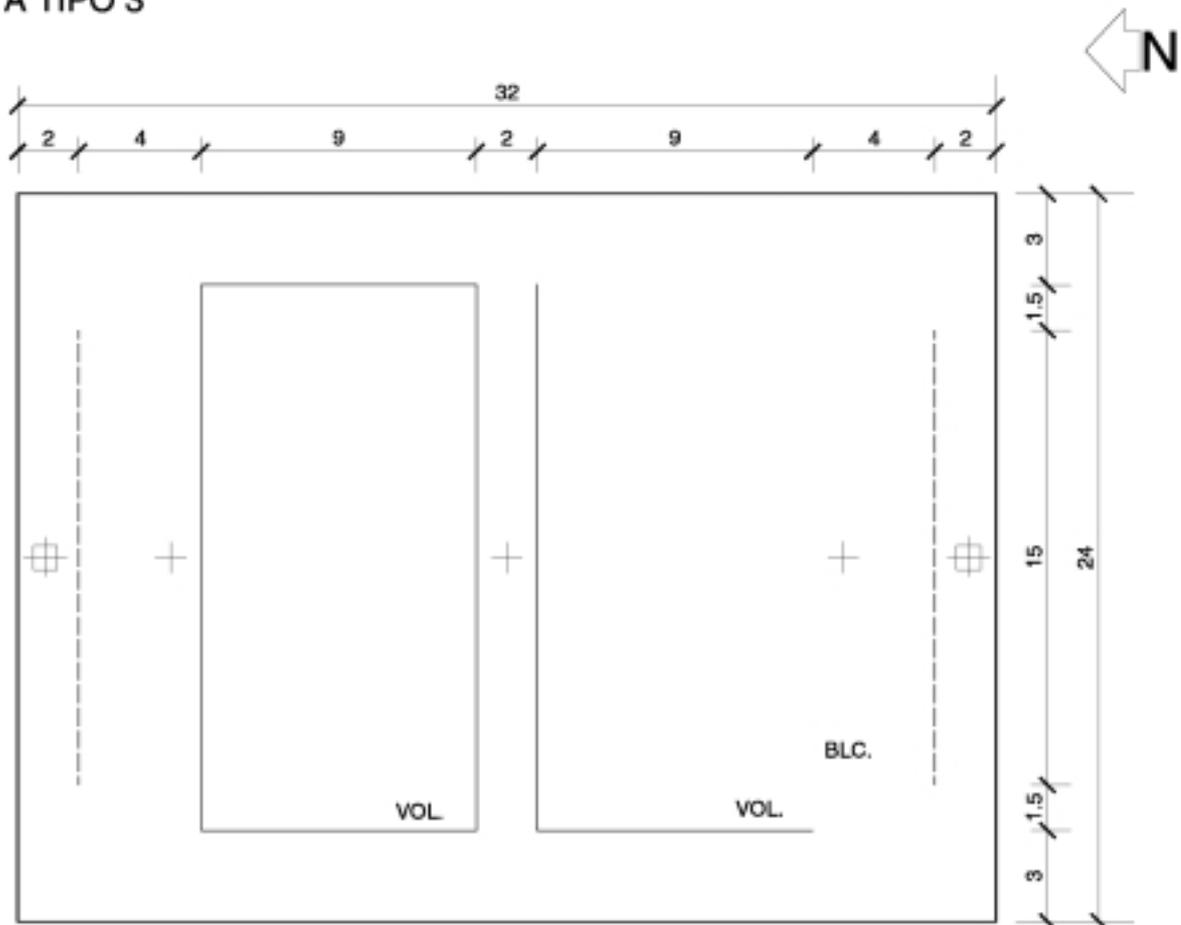
PISTA TIPO 1



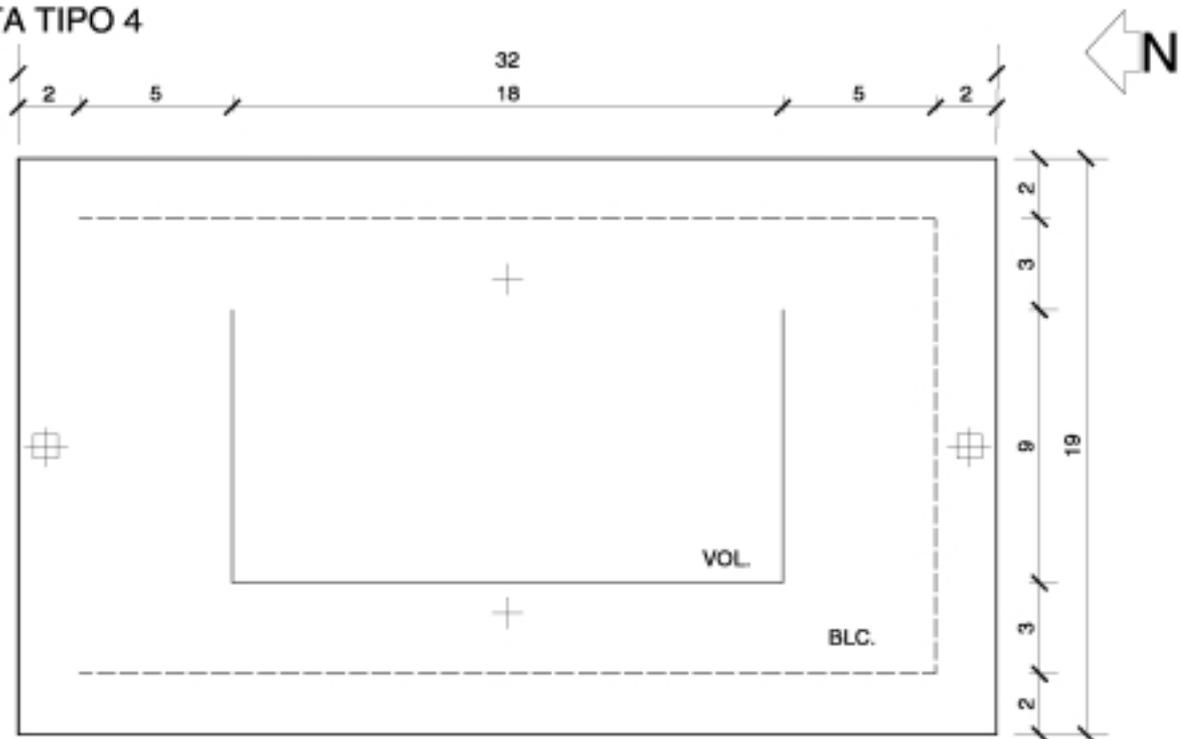
PISTA TIPO 2



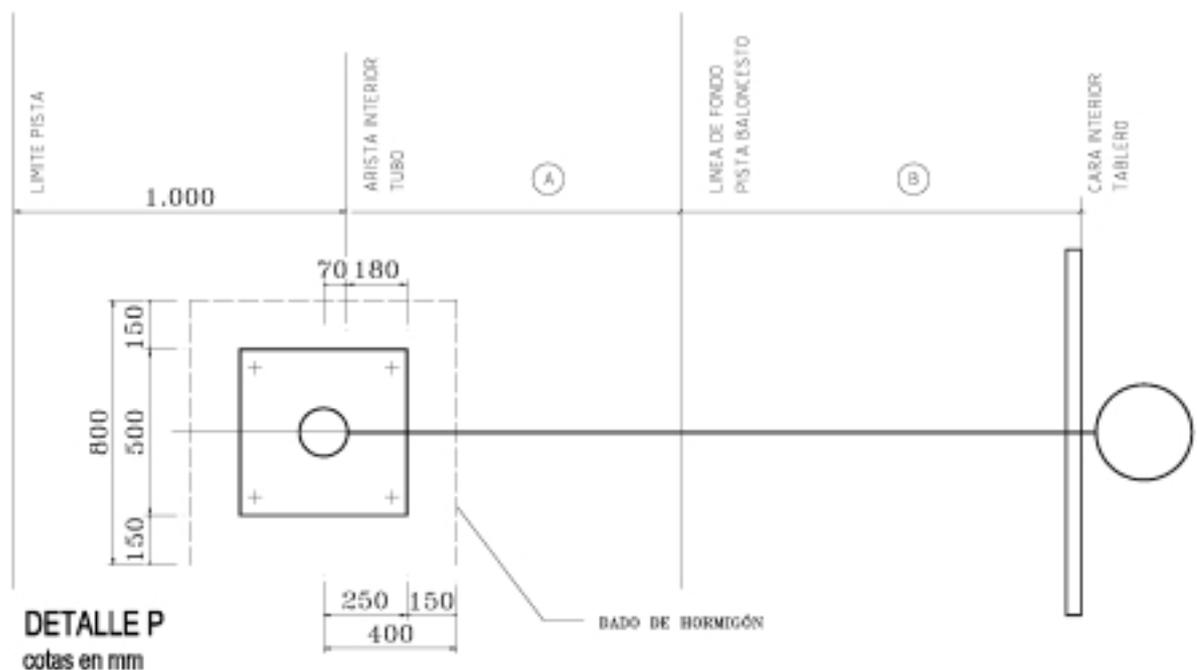
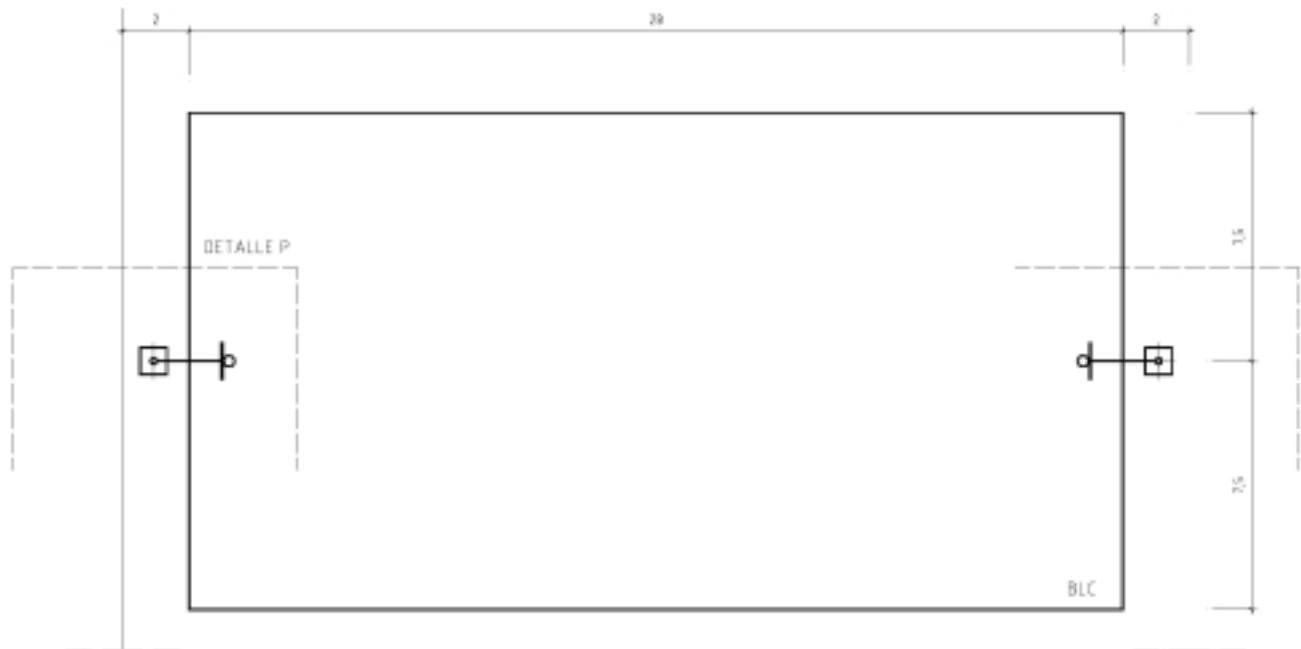
PISTA TIPO 3



PISTA TIPO 4



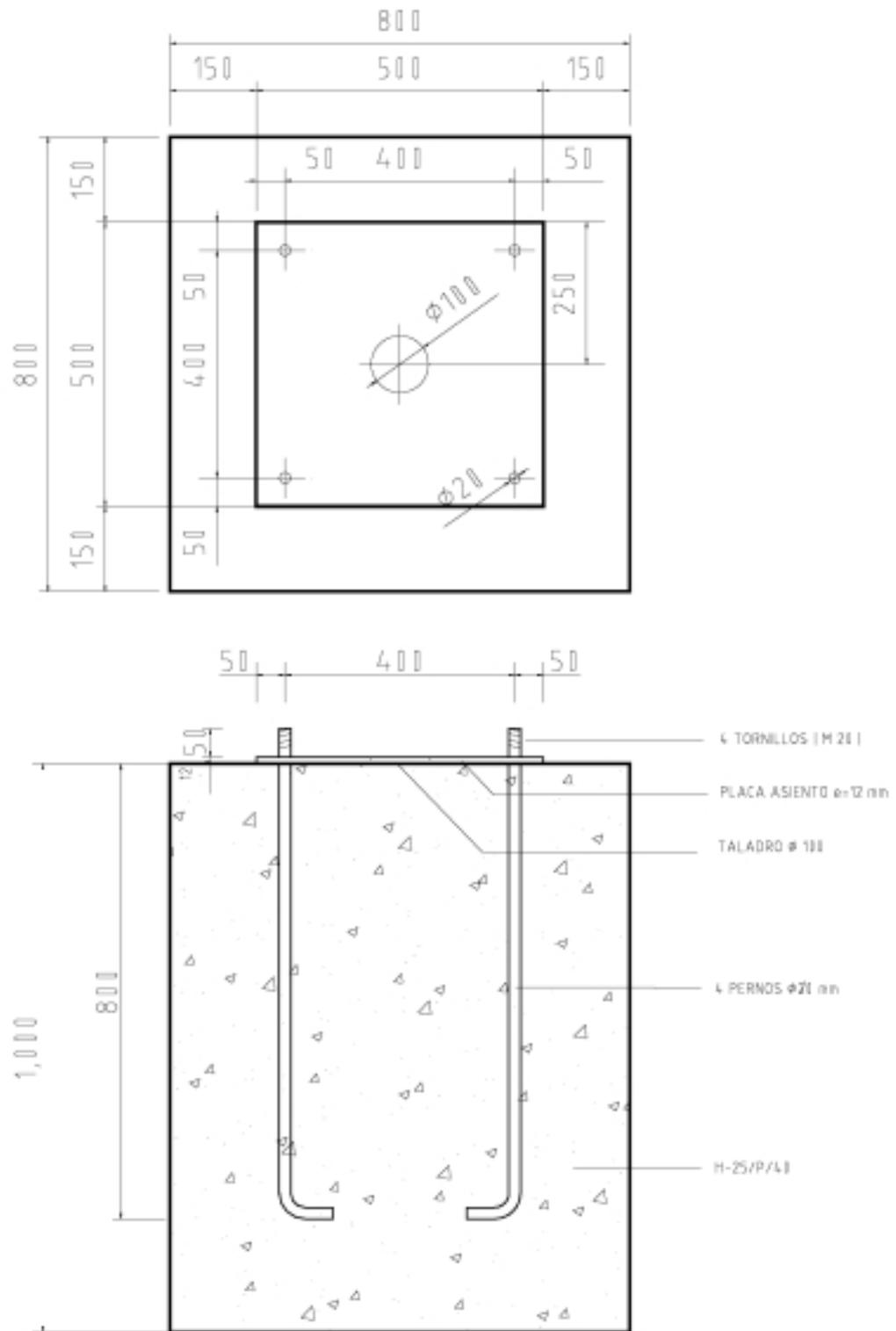
SITUACIÓN DE LA CANASTA EN PISTA DE BALONCESTO



DETALLE P
cotas en mm

	A	B
PISTA BALONCESTO	1000	1200
PISTA MINIBASKET	535	1000

cotas en mm



PLACA ASIENTO PORTERIA BALONCESTO

cotas en mm

ANEXO IV

SEÑALIZACION DE LOS CENTROS DOCENTES SEGUN EL MANUAL DE DISEÑO GRAFICO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Indice.

1. Señalización exterior.

- Introducción
- Banda Serie Auxiliar SB.
- Banda Serie Auxiliar SB: Detalles constructivos.
- Soportes.

2. Cartel de obra.

- Cartel de obras de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Cartel de obras para Convenio entre la Consejería de Educación y Ciencia y otras Entidades.
- Cartel de obras cofinanciadas con la Unión Europea.

1. Señalización exterior.

Introducción.

1. Como norma general, en todos los Centros se colocará y presupuestará en el proyecto, una banda de señalización horizontal, ubicada en la fachada principal del edificio, en un lugar

visible también desde el exterior de la parcela (serie auxiliar tipo SBm3).

2. En caso de que el acceso al edificio no sea visible desde el exterior, se ubicará en el cerramiento de la parcela la banda de señalización anterior o monolito horizontal (serie auxiliar tipo SMHm3), según el cerramiento sea opaco o transparente y se pueda visualizar la señalización.

3. En centros con actividad nocturna se ubicará una banda de señalización horizontal (serie principal tipo B1, de dimensiones adecuadas, recomendándose las de seis módulos), con iluminación interior, por lo que deberá preverse su conexión.

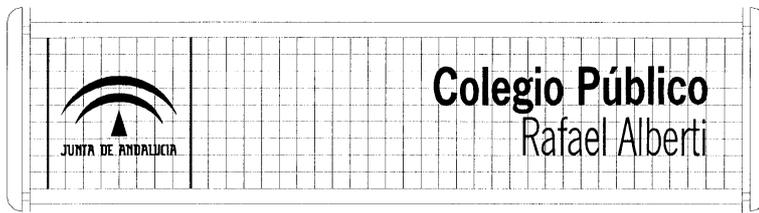
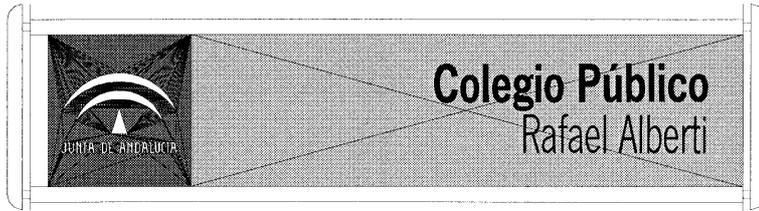
4. Cuando el centro esté formado por un conjunto de edificios con diferentes usos, se ubicará además de la banda o monolito de señalización a la entrada del recinto, una placa en el acceso a cada edificio (serie auxiliar tipo SP, dimensiones m³).

5. En determinados edificios de interés histórico-artístico se estudiará la colocación de una placa de vidrio (serie vidrio PV).

Se adjuntan modelos de los principales tipos de señalizadores. Para más información puede consultarse el Manual de Diseño Gráfico de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

SEÑALIZACIÓN EXTERIOR DE EDIFICIOS. BANDAS SERIE AUXILIAR

Ejemplos



Módulo 4 cms.

SBm2

Genérico 8 cms.

Específico 8 cms. (6 cms. si el nombre fuese largo)

Margen Inferior 8 cms.

Margen Derecho 8 cms.



Módulo 6 cms.

SBm3

Genérico 9 cms.

Específico 9 cms.

Margen Inferior 12 cms.

Margen Derecho 12 cms.

SEÑALIZACIÓN EXTERIOR DE EDIFICIOS. SOPORTES

Estan formados por panel y soporte que se realizarán de acuerdo con la descripción que se recoge a continuación

BANDA : Pantone 356 (RAL 6029)

SÍMBOLO: Blanco

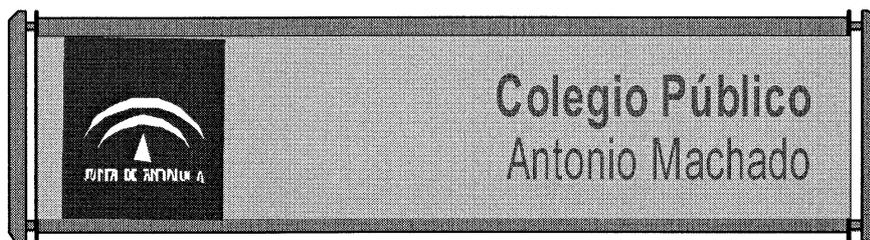
FONDO: Pantone 420 (RAL 7035)

TEXTOS: Pantone 424 (RAL 7005)

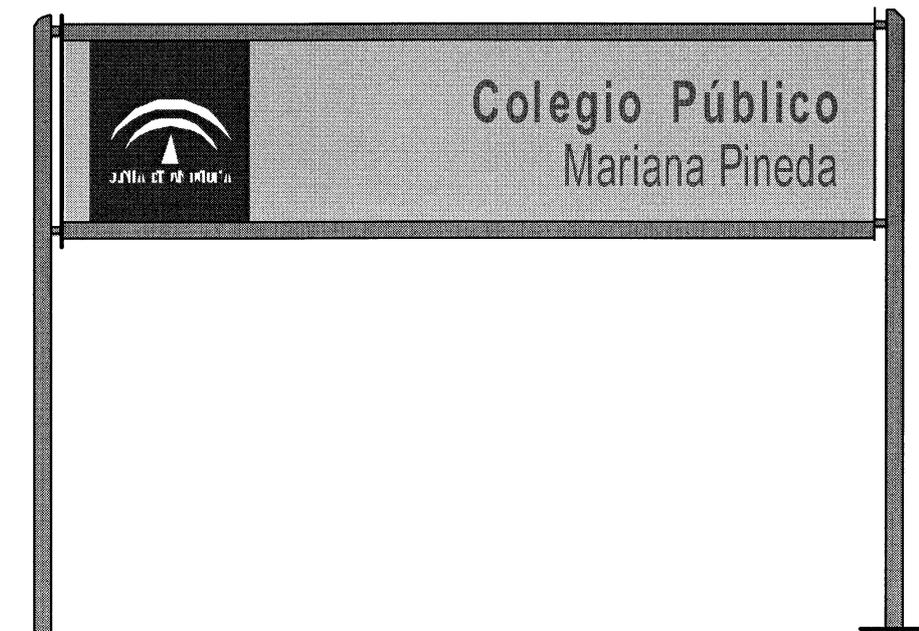
SOPORTES: Pantone 424 (RAL 7005)



PLACA A PARED



BANDA

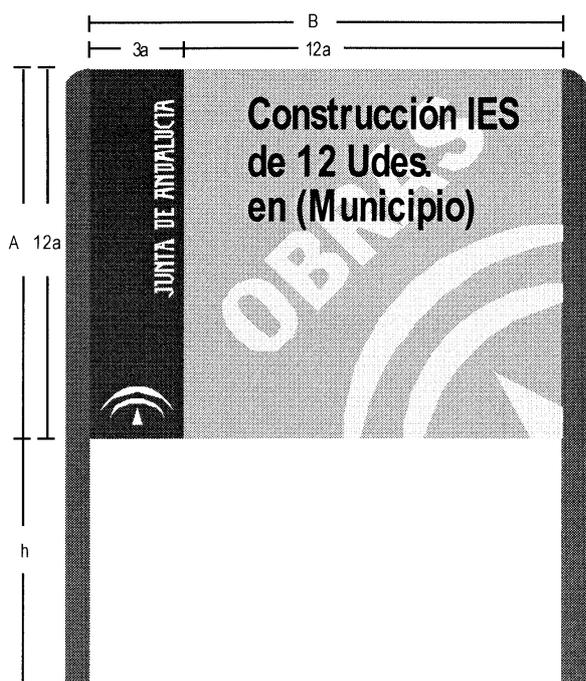


MONOLITO HORIZONTAL

SEÑALIZACIÓN DE ACTUACIONES Y OBRAS URBANAS.

Las diferentes actuaciones y obras a realizar por la Junta de Andalucía, deberán identificarse mediante la correspondiente valla o cartel, de acuerdo con la maquetación que se recoge en esta lámina.

La dimensión del cartel o valla estará en función de la importancia de la actuación, su ubicación y la distancia de visualización.



A	B	h
180	225	MIN. 230
240	300	MIN. 230
360	450	MIN. 230

Cotas en cms.

Tratamiento Gráfico

BANDA VERTICAL: Pantone 356 (RAL 6029)

SÍMBOLO Y LOGOTIPO: Blanco

FONDO: Pantone 617 (RAL 1000)

TEXTOS Negro

SÍMBOLO GIRADO 45°: 20%Pantone 617

TEXTO OBRAS: 20%Pantone 617

TIPOGRAFÍA: News Gotic

La lámina de aplicación gráfica será reflectante, cuando la señal vaya instalada en carretera.

SEÑALIZACIÓN ACTUACIONES Y OBRAS COFINANCIADAS CON OTRAS ENTIDADES



A	B	h
180	285	MIN.150
240	380	MIN.150
360	570	MIN.150

Cotas en cm.

Tratamiento Gráfico

- BANDA VERTICAL: Pantone 356 (RAL 6029)
- SÍMBOLO Y LOGO TIPO: Blanco
- FONDO: Pantone 617 (RAL 1000)
- TEXTOS: Negro
- SÍMBOLO GIRADO 45°: 20% Pantone 617
- LOGOTIPOS ENTIDADES: Pantone 424
- TIPOGRAFÍA: News Gothic

SEÑALIZACIÓN ACTUACIONES Y OBRAS COFINANCIADAS CON LA UNIÓN EUROPEA.

Proyecto cofinanciado por el Fondo de Cohesión de la Unión Europea
Espacio reservado mínimo 50%



A	B	h
180	285	MIN. 150
240	380	MIN. 150
360	570	MIN. 150

Cotas en cms.

Tratamiento Gráfico

- BANDA VERTICAL: Pantone 356 (RAL 6029)
- SÍMBOLO Y LOGOTIPO: Blanco
- FONDO: Pantone 617 (RAL 1000)
- TEXTOS: Negro
- SÍMBOLO GRADO 45°: 20% Pantone 617
- EMBLEMA COMUNITARIO: según normativa
- TIPOGRAFÍA: News Gotic

En los carteles de obras o proyectos cofinanciados con el Fondo de Cohesión de la Unión Europea, la participación comunitaria deberá ocupar al menos el 50% de la superficie total de la valla y, además del emblema europeo, incorporará el texto "Proyecto Cofinanciado en un ...% por el Fondo de Cohesión de la Unión Europea", debiendo añadirse el coste estimado de la inversión del Fondo de Cohesión.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Licenciado en Derecho encuadrada en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, clase Técnicos Superiores de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus propios medios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, así como carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén

justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Licenciado en Derecho.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de tres horas y treinta minutos, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del bloque II y otro del bloque III del programa que acompaña a la convocatoria. Dichos temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de tres horas, un tema del bloque IV y otro del bloque V del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de marzo de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta

del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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 quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 30 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

TEMARIO LICENCIADO EN DERECHO

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

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

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II.

Tema 1. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La ley: Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 2. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. La defensa contra los reglamentos ilegales. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Significado. Ambito de aplicación.

Tema 4. El Procedimiento administrativo. Concepto. Principios Generales. Las fases del procedimiento administrativo común en la Ley 30/1992.

Tema 5. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecución. Los medios de ejecución forzosa. Los interdictos frente a la Administración.

Tema 6. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 7. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. El procedimiento general de contratación. La invalidez de los contratos administrativos. La resolución: Causas modalidades y efectos.

Tema 8. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgos y ventura y fuerza mayor.

Tema 9. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto, causa y contenido de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general. El procedimiento de urgencia. Las garantías jurisdiccionales.

Tema 10. La potestad sancionadora de la Administración: Principios generales. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La función pública. Naturaleza de la relación funcional. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones en que pueden encontrarse los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 12. Las formas de acción administrativa: La actividad de policía. La actividad de fomento.

Bloque III.

Tema 1. El régimen local español: La autonomía local. Tipología de las entidades locales. La Legislación sobre el Régimen Local.

Tema 2. El Municipio: Concepto. Elementos. El empadronamiento. El estatuto del vecino.

Tema 3. Organos de gobierno y administración municipales. El régimen de concejo abierto.

Tema 4. La provincia. Organos de gobierno y administración de la Provincia.

Tema 5. La comarca. Areas Metropolitanas. Las entidades locales menores. Mancomunidades y otras organizaciones asociativas.

Tema 6. Régimen jurídico de los actos locales. El procedimiento administrativo local.

Tema 7. Procedimiento de revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos. Reclamaciones previas. El ejercicio de acciones por las Corporaciones locales.

Tema 8. Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Recursos que las integran. Las ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 10. Las Haciendas Locales: La imposición local.

Tema 11. La recaudación en el periodo voluntario. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter.

Tema 12. Embargo de bienes: Disposiciones generales. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

Tema 13. La afección de bienes en la Ley de Haciendas Locales. La prescripción de las deudas tributarias. Tercerías en el procedimiento de recaudación.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 15. La Legislación urbanística española: objeto, antecedentes, régimen vigente desde la STC 61/97. Legislación urbanística de aplicación en la CA de Andalucía.

Tema 16. Organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales, autonómicas y locales.

Tema 17. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes.

Tema 18. Elaboración y aprobación de los planes. Actos preparatorios. Competencias y procedimiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

Tema 19. Límites legales de la potestad del planeamiento. Requisitos generales para la ejecución del Planeamiento. Orden de prioridades. Areas de reparto. Aprovechamiento tipo y actuaciones asistemáticas. Los convenios urbanísticos.

Tema 20. Facultades urbanísticas del derecho de propiedad. Derechos, obligaciones y cargas. Reparto equitativo de beneficios y cargas: Equidistribución, cesión, costes de urbanización y conservación. Indemnizaciones.

Tema 21. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación en municipios con planeamiento y sin planeamiento.

Tema 22. Los sistemas de actuación. Concepto, clases y régimen de numerus clausus. La elección del sistema y su sustitución.

Tema 23. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias. Procedimiento de otorgamiento de licencia. El régimen de parcelaciones.

Tema 24. Suspensión del otorgamiento de licencias. Caducidad. Silencio administrativo. Régimen de concurrencia de licencias con otros actos administrativos.

Tema 25. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Edificios fuera de ordenación.

Tema 26. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

Tema 27. Las infracciones urbanísticas y su sanción. Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la administración y acción pública.

Tema 28. Derecho de tanteo y retracto. Patrimonios públicos de suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie.

Bloque IV.

Tema 1. El Derecho Procesal. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Procesal. Eficacia temporal y espacial de la ley procesal.

Tema 2. La Jurisdicción. Ordenes Jurisdiccionales. La organización jurisdiccional española.

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva: La Acción. El Proceso: Proceso y procedimiento. Los actos procesales: Concepto, requisitos y clasificación.

Tema 4. Principios del proceso y del procedimiento. Las partes en el proceso civil.

Tema 5. La demanda, contestación y excepciones procesales en el proceso civil.

Tema 6. La prueba en el proceso civil. Disposiciones generales. Medios de prueba y presunciones en el proceso civil.

Tema 7. El juicio ordinario. El juicio verbal. El proceso monitorio.

Tema 8. Los recursos en el proceso civil. La revisión de sentencias firmes.

Tema 9. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Sistemas de organización. Extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 10. Las partes en el procedimiento contencioso-administrativo. Representación y defensa. El listisconsorcio. El objeto del recurso contencioso. La acumulación.

Tema 11. Procedimiento en primera o única instancia. Iniciación. Demanda y contestación.

Tema 12. Fase probatoria en el procedimiento contencioso. Vista y conclusiones. La sentencia y su ejecución.

Tema 13. Otros modos de terminación del procedimiento. Procedimiento abreviado.

Tema 14. Recursos en el Procedimiento Contencioso-Administrativo.

Tema 15. El proceso laboral: Principios informadores. Actos previos. El proceso laboral ordinario.

Tema 16. Los procedimientos especiales en materia de Despidos. Los Recursos en materia laboral.

Tema 17. El proceso penal: Las partes, modos de iniciación. El procedimiento penal Ordinario.

Tema 18. El procedimiento penal abreviado. El juicio de faltas. Los recursos.

Bloque V.

Tema 1. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Persona, clases de personas y capacidad. El objeto de la relación.

Tema 2. Los Derechos Reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de de Derechos Reales.

Tema 3. El Derecho Real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 4. Derechos Reales de goce.

Tema 5. Derechos Reales de garantía.

Tema 6. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantía. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 7. El contrato. Concepto, elemento y requisitos. Vicios de los contratos. La Convalidación y la rescisión.

Tema 8. Clases de contratos: En especial los contratos translativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 9. Las Sociedades Mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. Clases de sociedades, con especial referencia a la sociedad anónima.

Tema 10. El contrato de trabajo. Clases y modalidades.

Tema 11. Modificación, suspensión y extinción de la relación Laboral.

Tema 12. El delito: Concepto y elementos. El «iter criminis». Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. La participación criminal. Teoría del concurso.

Tema 13. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el honor. Delitos contra la ordenación del territorio. Falsedades documentales.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de la subescala Técnica de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de licenciado en derecho, ciencias políticas, económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su

caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico de Administración General.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada

institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas y treinta minutos, un tema del bloque I, otro del bloque II, otro del bloque III y otro del IV. Dichos temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Se realizará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos.

El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre el contenido de su ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, tres temas concretos extraídos al azar, uno del bloque V, uno del bloque VI y otro del bloque VII, en un periodo máximo de tres horas y treinta minutos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de marzo de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el

orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección,

Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 30 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I. Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado.

Tema 1. La Constitución: Concepto y significado. La Constitución española de 1978: Significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Significado jurídico. Características y estructura.

Tema 2. El Estado Español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5. El poder legislativo. Las Cortes Generales: Composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria de control del gobierno.

Tema 6. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Poder Ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias.

Tema 10. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración

Pública en la ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas.

Tema 11. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica. La administración consultiva.

Tema 12. La organización territorial del estado en la Constitución española de 1978. Características del estado autonómico. Las formas de acceso a la autonomía. El proceso constituyente: Los estatutos de autonomía.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

Tema 14. 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.

Tema 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la administración local.

Tema 16. Las Instituciones Autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 17. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas II: El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 18. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Bloque II. Derecho Administrativo (II).

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 2. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 3. La ley. Concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 4. El reglamento. Concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 6. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los interesados.

Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo II: Terminación del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

Tema 14. La obligación de resolver de la administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión.

Tema 16. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 17. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Organos y competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 18. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 19. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Bloque III. Derecho Administrativo (II).

Tema 1. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 2. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 3. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.

Tema 4. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 7. La actividad administrativa de prestación de servicios. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 8. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 9. La potestad sancionadora de la administración. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 10. Las propiedades públicas: Tipología. El patrimonio privado: Régimen jurídico.

Tema 11. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización.

Bloque IV. Derecho de la Unión Europea y Ciencia de la Administración.

Tema 1. El surgimiento de la Unión Europea. El proceso de integración. Los tratados originarios y modificativos. El acta única europea. Los acuerdos de Maastrich. El tratado de Amsterdam. La integración de España.

Tema 2. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3. El derecho comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho comunitario.

Tema 4. Políticas comunes de la Unión Europea. El sistema monetario europeo. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 5. La Administración Pública como organización. Las estructuras organizativas: Organos, funciones y unidades. La dirección de las organizaciones.

Tema 6. La formulación y ejecución de políticas públicas. La evaluación de los resultados.

Tema 7. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

Tema 8. El factor humano en la organización: El trabajo en equipo. Desarrollo de los recursos humanos. El trabajo administrativo: Análisis de tareas y funciones. La mejora de los procedimientos.

Bloque V. Administración Local (I).

Tema 1. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 2. La provincia en el régimen local. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 3. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 4. El municipio en el régimen local. Competencias municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 5. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

Tema 7. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Areas metropolitanas.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: Clases. El personal laboral.

Tema 12. Selección del personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 13. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 14. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Bloque VI. Administración Local (II).

Tema 1. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 2. Los bienes de dominio público de las entidades locales: Régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 3. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 4. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 5. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 6. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

Tema 7. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 8. Las haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 9. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 10. Los impuestos locales.

Tema 11. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque VII.

Tema 1. Evolución de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley 6/1998, de 13 de abril. Legislación autonómica andaluza.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo. El reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 3. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

Tema 4. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

Tema 5. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin plan de ordenación: Proyectos de delimitación de suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 7. Planeamiento de desarrollo. Clases y régimen jurídico.

Tema 8. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección. Proyectos de urbanización.

Tema 9. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 10. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 11. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

Tema 12. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 13. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

Tema 14. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 15. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 16. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 17. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

Tema 18. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 19. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 20. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 21. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 22. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 23. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derecho y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 24. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.

Tema 25. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 26. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Ingeniero Agrónomo, encuadrada en la subescala Técnica, de la escala de Administración Especial, clase Técnicos Superiores, de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus propios medios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de ingeniero agrónomo, así como carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, pre-

via superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
 En la Administración Pública: 4,00 puntos.
 En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.
2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Ingeniero Agrónomo.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de tres horas y treinta minutos, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del bloque II y otro del bloque III del programa que acompaña a la convocatoria. Dichos temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de tres horas, un tema del bloque IV y otro del bloque V del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de marzo de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta

del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA INGENIERO AGRONOMO

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

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

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Bloque II.

Tema 1. El Monte. Concepto. Objetivos de su gestión. Propiedad forestal. Funciones.

Tema 2. Repoblación forestal. Procesos operativos. Implantación de la vegetación.

Tema 3. El cultivo frutal en la provincia de Almería. Condicionantes. Diseño de la plantación.

Tema 4. Potencial de la producción vitícola. Plantaciones y replantaciones de viñedos. Planes de reestructuración.

Tema 5. Potencial de producción vitícola. Variedades de vid. Variedades de uva de vinificación. Clasificación de variedades de vinificación a nivel provincial.

Tema 6. Erosión y desertificación. Efectos físicos. Factores condicionantes. Actuación humana. Situaciones históricas asociadas.

Tema 7. Erosión y pérdida de suelo. Métodos estimativos. Determinación según vegetación y prácticas de cultivo.

Tema 8. El balance hídrico en el suelo. Necesidades hídricas de los cultivos. Dotaciones de riego.

Tema 9. La salinidad en el suelo. Causas y efectos. Soluciones.

Tema 10. Semilleros y viveros agrícolas. Diseño.

Tema 11. La conservación de los Espacios Naturales. Principios. Planeamiento.

Tema 12. Conservación de los Espacios Naturales. PORN en Andalucía. Objeto. Contenido. Elaboración. Aprobación. Vigencia. Revisión.

Tema 13. Parques Nacionales. Singularidades. Gestión. Representatividad.

Tema 14. Espacios Naturales de Andalucía. Clasificación. Declaración. Legislación. Régimen de protección.

Tema 15. La Comercialización Agraria. Circuitos. Información. Normalización.

Tema 16. Asociacionismo agrario. Principios. Figuras asociativas.

Tema 17. El Sector Agrario en la provincia de Almería. Estudio comparativo. Desequilibrios.

Bloque III.

Tema 1. Contratación pública. Disposiciones Generales.

Tema 2. Contratación Obra pública. Capacidad y solvencia de las empresas.

Tema 3. Contratación de obra pública. Anteproyecto y proyectos de obras.

Tema 4. Los precios en la Obra Pública: Precios elementales y auxiliares. Precios Unitarios descompuestos. Precios contradictorios. Actualización de precios.

Tema 5. Obligaciones del contratista en las obras públicas. Previas al comienzo de las obras, durante su ejecución y a su finalización.

Tema 6. Contratación de obra pública. Ejecución y modificación del contrato de obras.

Tema 7. Ley de Aguas. Dominio Público hidráulico.

Tema 8. Ley de Aguas. Comunidades de Usuarios.

Tema 9. Ley de Aguas. Concesiones.

Tema 10. Los principios y directrices que marcan la planificación de regadíos en España.

Tema 11. Objetivos y prioridades de la Política Nacional de regadíos.

Tema 12. La regulación jurídica y planificación hidrológica en materia de regadíos en España.

Tema 13. Plan Hidrológico. Cuenca del sur. Regulación. Contenidos y objetivos. Actuaciones a nivel provincial.

Tema 14. Creación de infraestructuras y programas para la mejora de la gestión en materia de hidrología en la provincia de Almería.

Tema 15. Reutilización de aguas residuales depuradas. Normativa. Concesiones y autorizaciones. Aplicaciones en agricultura.

Tema 16. Los humedales como tratamiento de depuración y reutilización de aguas residuales. Fenómenos físicos, químicos y biológicos.

Tema 17. Política de fomento público de la modernización y mejora de los regadíos en Andalucía.

Tema 18. La provincia de Almería. El medio físico. Relieve. Clima.

Bloque IV.

Tema 1. La mejora de la eficacia de las estructuras agrarias. Objetivos. Definiciones. Principios básicos.

Tema 2. Ayudas a la modernización de las explotaciones agrarias. Incorporación. Líneas de ayudas.

Tema 3. Modernización de explotaciones agrarias. Planes de Mejora.

Tema 4. Marco de apoyo comunitario en el medio rural. FEOGA. Ambitos y objetivos.

Tema 5. Producción Agraria. Producción integrada. Agricultura ecológica.

Tema 6. La provincia de Almería. Comarcas Agrarias. Características generales de sus núcleos de población. Recursos económicos.

Tema 7. El Medio Ambiente en la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios. Sexto programa de acción en materia de Medio Ambiente.

Tema 8. Estrategia Nacional de Medio Ambiente. Áreas prioritarias de actuación. Medidas establecidas.

Tema 9. Política de Medio Ambiente en Andalucía.

Tema 10. El medio rural. Concepto y delimitación. Consideraciones sociológicas, socioeconómicas y espaciales.

Tema 11. Desarrollo rural. Principios básicos. Política regional. Política agrícola.

Tema 12. Programa de desarrollo y diversificación económica en zonas rurales en Andalucía. Dinamización. Objetivo. Aplicación.

Tema 13. Iniciativa comunitaria LEADER.

Tema 14. Estimación de las pérdidas de agua por evaporación en depósitos de riego en la provincia de Almería. Influencia de la geometría del depósito.

Tema 15. Mejoras agronómicas derivadas de la cubierta de depósitos de riego. Calidad y cantidad de agua.

Tema 16. Programas públicos de fomento de las infraestructuras en el medio rural y municipal.

Tema 17. La comercialización agraria. Promoción agroalimentaria. Aplicación en la provincia de Almería.

Bloque V.

Tema 1. Medio Ambiente y Agricultura intensiva: Higiene Rural.

Tema 2. El invernadero tradicional: Características y evolución.

Tema 3. Agricultura y conservación del Medio Ambiente. Prácticas compatibles.

Tema 4. Protección Ambiental. La Gestión de los Residuos. Los Residuos Agrícolas. Problemática y Soluciones.

Tema 5. Planeamiento de las labores preliminares para el correcto desarrollo y programación de obras. Aplicación a la construcción de embalses de riego construidos con materiales sueltos.

Tema 6. Medidas de control sobre las distintas unidades de obra durante la ejecución. Ensayos y recomendaciones. Aplicación a la construcción de embalses de riego construidos con materiales sueltos.

Tema 7. Obras hidráulicas de almacenamiento y regulación para uso agrario con estructura en tierra. Movimiento de tierras. Generalidades.

Tema 8. Elementos exteriores y accesorios del embalse de tierra.

Tema 9. Protección ambiental: Prevención ambiental. Evaluación de Impacto Ambiental. Aplicación en el caso de proyectos de obras.

Tema 10. Protección Ambiental: Prevención ambiental. Informe Ambiental. Aplicación en el caso de proyectos de obras.

Tema 11. Protección Ambiental: Prevención ambiental. Calificación ambiental. Aplicación a proyectos de obras.

Tema 12. Los proyectos de obras. Concepto y fines. Metodología para su elaboración. Documentos de proyecto.

Tema 13. Clasificación de los caminos rurales. El tráfico. Intensidad media diaria. Velocidad base de proyecto.

Tema 14. Elementos fundamentales para definir la geometría del camino rural. Sección transversal, trazado de curvas, pendientes, cambio de rasante, etc.

Tema 15. La explanación. Estudios geotécnicos. Función. Terraplenes y desmontes.

Tema 16. Tipificación de las obras de fábrica en los caminos rurales. Obras de paso, de drenaje y defensa.

Tema 17. La prevención de riesgos laborales en obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud laboral durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud.

Tema 18. Ordenación del territorio. Instrumentos. Suelo rústico.

Tema 19. El fomento de la mejora de las condiciones de transformación y comercialización de productos.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial, rama Económica (Recaudación), de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo de Funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Las plazas se reservan a los funcionarios que ocupen en propiedad plaza de Técnico Contable, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

Las personas contratadas deberán desplazarse por sus propios medios a los municipios de la provincia cuando sea necesario así como acudir a las reuniones a que sean convocadas.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Técnico Contable, encontrándose en situa-

ción de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como Técnico Contable de la plantilla de funcionarios de la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero, Arquitecto, Licenciado Universitario, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carné de conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve (19€) euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dic-

tará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos

B) Se valorarán las titulaciones académicas que a continuación se indican siempre que no sean las que se hacen valer para participar en la promoción interna:

Otra licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. Nivel de formación.

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza objeto de esta convocatoria.

b) Titulaciones Académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad. Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas un tema del bloque I, un tema del bloque II y un tema del bloque III.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de tres horas un tema del bloque IV, y un tema del bloque V del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Económica (Recaudación) y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de marzo de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se

haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Diputado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I.

1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

2. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

3. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

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

5. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Bloque II.

1. La gestión recaudatoria. Periodos de recaudación. Gestión recaudatoria del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Organos de recaudación y entidades colaboradoras.

2. Obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales. Responsables solidarios. Responsables subsidiarios. Sucesores. Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias. Domicilio a efectos recaudatorios.

3. El pago o cumplimiento. Requisitos del pago. Medios de pago. Medios de pago en efectivo. Otros medios de pago. Justificantes del pago. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

4. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Deudas aplazables. Solicitud. Garantías. Dispensa de garantías. Tramitación. Resolución. Cálculo de intereses. Procedimiento en caso de la falta de pago.

5. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Restantes formas de extinción.

6. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

7. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación del periodo ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Motivos de impugnación. El recargo de apremio. Suspensión y término del procedimiento. Notificaciones. La providencia de apremio. Ingresos, plazos. Interés de demora.

8. Embargo de bienes. Providencia de embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Bienes libres de embargo. Práctica de los embargos. Concurrencia. Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

9. Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de Depósito. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Otros embargos.

10. Depósito de bienes embargados. Enajenación de bienes embargados. Actuaciones previas. Enajenación. Enajenación por concurso. Subasta. Venta mediante gestión y adjudicación directa. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas. Adjudicación de bienes a la Administración.

11. Créditos incobrables. Finalización del Expediente de apremio. Tercerías. Recursos y responsabilidades. Demás normas generales.

12. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derechos privado y ordenación de tributos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

13. Principios tributarios locales. Delegación y colaboración respecto de facultades locales de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de ingresos de derecho público. Régimen jurídico local en materia de beneficios fiscales, recargos e intereses de demora, infracciones y sanciones. Inspección y recursos. El art. 14 LRHLL.

Bloque III.

1. Subvenciones. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Operaciones de crédito. Las operaciones de tesorería del art. 130 LRHL.

2. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión.

3. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo y periodo impositivo. Gestión.

4. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo y periodo impositivo. Gestión.

5. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y Devengo. Gestión.

6. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión.

7. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Normas generales. Reconocimiento de derechos a cobrar. Anulación de derechos.

8. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos.

9. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. El procedimiento de apremio. Regularización de la Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Entregas de la recaudación por cuenta de otros entes públicos.

10. La Cuenta de Gestión Recaudatoria. El Pendiente anterior. Cargos en Voluntaria. Cargos en Ejecutiva. Minoraciones de Cargo. Datas por Bajas. Datas por otros motivos. Datas por insolvencias.

11. La gestión recaudatoria del SPGTR por delegación de los Ayuntamientos de la provincia. Procedimientos y periodos voluntarios de cobranza. La gestión de cargos en periodo voluntaria. La gestión de cargos en periodo ejecutivo.

12. La gestión recaudatoria del SPGTR por delegación de los Ayuntamientos de la provincia. Los costes del servicio. La financiación del Servicio. Las Entregas a cuenta y los anticipos.

13. Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de derecho público.

Bloque IV.

1. Recaudación de tributos y otros ingresos municipales con comunicación previa de los conceptos y periodos de pago a las entidades colaboradoras.

2. Recaudación de tributos y otros ingresos municipales sin comunicación previa de los conceptos y periodos de pago a las entidades colaboradoras.

3. Recaudación de autoliquidaciones por Entidades colaboradoras.

4. Adeudos por domiciliaciones en soporte magnético en la recaudación voluntaria.

5. La gestión informatizada de las notificaciones de la providencia de apremio.

6. La gestión informatizada en los expedientes de ejecutiva.

7. Procedimiento de solicitud de datos existentes en el fichero general de afiliación de la Seguridad Social.

8. Procedimiento de solicitud de datos existentes en el Registro General de Indices.

9. Convenio para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la Provincia de Almería. Objeto y Régimen Jurídico. Contenidos y Ambito de Aplicación. Competencia. Procedimiento.

10. Convenio para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Almería. Coste del Servicio Nivel de Gestión garantizado. Liquidaciones periódicas. Comisiones de Seguimiento. Vigencia.

11. Devolución de ingresos indebidos. Procedimiento. Cobros duplicados. Devolución de embargos en metálico indebidos.

12. Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de Almería en materia de Gestión Catastral (Alteraciones catastrales de orden jurídico).

13. Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de Almería, de Colaboración en Materia de Gestión Catastral (Alteraciones de orden físico y económico).

Bloque V.

1. Convenio entre la Diputación Provincial de Almería y ayuntamientos de la Provincia en materia del Impuesto de Bienes Inmuebles.

2. La Inspección Tributaria en las Haciendas Locales.

3. Normas y Procedimientos bancarios sobre la información normalizada de cuenta corriente.

4. Las normas tributarias. Principios Generales. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

5. Los Tributos. Clases. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

6. La base imponible. Determinación. Comprobación. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria.

7. La gestión tributaria. La colaboración social en la gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria.

8. Principios generales del Derecho presupuestario. Los principios presupuestarios.

9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios presupuestarios.

10. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido y procedimiento de aprobación. Las Bases de Ejecución del presupuesto.

11. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura del Presupuesto. Niveles de los créditos del Presupuesto de Gastos. Vinculación jurídica de los créditos.

12. Pagos a justificar, anticipos y reintegros. Gastos pluri-
anuales y proyectos de gasto.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Psicólogo, encuadrada en el Grupo A, de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Almería.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus medios propios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, y del carné de conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición y el carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19,00€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expues-

tas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza de Psicólogo al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Psicólogo.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de febrero del 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Diputado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

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

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Bloque II.

Tema 1. Planes de Igualdad de oportunidades para las mujeres. El I Plan de igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres de la Provincia de Almería (1998-2000).

Tema 2. Marco jurídico-administrativo del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 3. Situación socio-laboral de la mujer en Andalucía y en la Provincia de Almería. Metodología de trabajo.

Tema 4. Servicios Sociales Comunitarios: Contenido, objetivos. Prestaciones básicas.

Tema 5. La mujer rural ante el empleo. Líneas de actuación.

Tema 6. Servicios Sociales Especializados: Contenidos, Areas de Intervención. Recursos.

Tema 7. Iniciativas Comunitarias: Empleo Now.

Tema 8. Rol de Psicólogo/a en Servicios Sociales. Funciones específicas por prestaciones básicas.

Tema 9. Medidas de acciones positivas para el empleo.

Tema 10. Centros de Servicios Sociales. Su organización, funcionamiento y programas a desarrollar.

Tema 11. Recursos para las mujeres. El Centro de Atención Inmediata.

Tema 12. Planificación de la Investigación de necesidades sociales desde la perspectiva de la psicología preventiva.

Tema 13. El Departamento de la Mujer en la Excm. Diputación Provincial de Almería. Ambito de actuación y organización.

Tema 14. La evaluación de los Servicios Sociales desde la perspectiva de la Psicología Social.

Tema 15. El Principio de Igualdad. Marco jurídico.

Tema 16. Servicios Sociales y trabajo en equipo. Métodos de Intervención desde la perspectiva Comunitaria; la Interdisciplinariedad; roles profesionales.

Tema 17. Proceso de evaluación. Principios básicos. Aspectos a considerar.

Bloque III.

Tema 1. La Mujer ante el liderazgo. Modelos tradicionales y transaccionales. Modelos transformacionales.

Tema 2. Principales paradigmas en la Intervención Social.

Tema 3. El trabajo de las mujeres. La doble jornada. Repercusiones psicológicas.

Tema 4. Fundamentos de la Psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos Sociales para la transformación social.

Tema 5. Desempleo, expectativas-valores y trastornos afectivos, estrés. Motivación de logro y atribución causal del desempleo en la mujer.

Tema 6. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

Tema 7. La calidad en los servicios. Nuevas habilidades y actitudes requerida en el personal de la empresa promovida por mujeres.

Tema 8. Maltrato infantil: Tipologías, detección y tratamiento psicosocial.

Tema 9. Implantación de la gestión para la calidad total. Políticas de recursos humanos: Información, Motivación, Reconocimiento y evaluación del desempeño.

Tema 10. Modelos de Intervención familiar desde Servicios Sociales. Principales aspectos a considerar.

Tema 11. Comportamiento humano y gestión de la calidad.

Tema 12. Aspectos psicológicos de las drogodependencias. Prevención y tratamiento.

Tema 13. Mujer y mercado de trabajo en Andalucía.

Tema 14. Psicología preventiva, el cambio social y la participación ciudadana.

Tema 15. Importancia de la motivación y su repercusión en la mejora del desarrollo organizacional.

Tema 16. Características asociadas a los problemas sociales: Aplicaciones de la psicología social en Servicios Sociales.

Tema 17. La Mujer hacia el autoempleo. El perfil de la emprendedora.

Tema 18. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación psicológica en Tercera Edad.

Bloque IV.

Tema 1. Modelo de Intervención para desarrollar estrategias que faciliten la inserción profesional de la mujer.

Tema 2. La jubilación. Aproximación del problema. Aspectos psicosociales. Medidas para la calidad de vida.

Tema 3. La toma de decisión en la intervención grupal.

Tema 4. Metodología de intervención y gestión de programas psicosociales para personas mayores.

Tema 5. Autoestima, empleo y autoempleo.

Tema 6. El modelo de competencia en los déficits de recursos en la mujer.

Tema 7. El papel del psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas de mujeres.

Tema 8. Malos tratos en las mujeres. Técnicas de intervención.

Tema 9. Análisis de puestos de trabajo. Discriminación indirecta.

Tema 10. Prevención de las situaciones de riesgo en la mujer.

Tema 11. El proceso de selección de personal.

Tema 12. Psicología preventiva: Pobreza y alienación.

Tema 13. Valoración del mérito individual.

Tema 14. Intervención psicosocial para la integración de minorías étnicas.

Tema 15. Instrumentos metodológicos para la intervención psicosocial.

Tema 16. La ayuda mutua: Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

Tema 17. El desarrollo comunitario. La acción social.

Tema 18. Dinámica y técnicas de grupo.

Bloque V.

Tema 1. El grupo humano. Evolución del grupo. Fases del desarrollo grupal.

Tema 2. El psicólogo comunitario: Componentes funcionales de la intervención social del ejercicio profesional.

Tema 3. La gestión por competencias.

Tema 4. El proceso de socialización en la infancia. Contextos de socialización.

Tema 5. El asociacionismo en la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 6. La investigación en el ámbito del maltrato infantil. El proceso de toma de decisiones. Áreas de evaluación.

Tema 7. Entrenamiento en habilidades sociales. Importancia para la inserción laboral de las mujeres.

Tema 8. El ciclo de intervención social y evaluación.

Tema 9. La comunicación en el entorno laboral/empresarial.

Tema 10. La intervención en Servicios Sociales desde la perspectiva relacional.

Tema 11. El proceso de planificación en la implantación de las políticas de igualdad.

Tema 12. Intervención de crisis y terapias breves como método de intervención social.

Tema 13. El análisis DAFO en la toma de decisiones empresariales.

Tema 14. Métodos de investigación en psicología de la intervención social.

Tema 15. El comportamiento del consumidor. Necesidades y motivaciones. Los modelos del proceso de compra.

Tema 16. Intervención comunitaria: Objetivos, principios y áreas de intervención.

Tema 17. Consecuencias psicológicas del maltrato en las mujeres.

Tema 18. El proceso de orientación en la búsqueda de empleo en las mujeres.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Promoción Económica, encuadrada en el Grupo A, de la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Almería.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus medios propios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo

en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, y del carné de conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición y el carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19,00€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y

excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza de Técnico en Promoción Económica al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Promoción Económica.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un

tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de febrero del 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II: Laboral.

Tema 1. El trabajador y el empresario: Concepto, capacidad para trabajar y capacidad para contratar. Derechos y deberes del trabajador y el empresario. Trabajadores excluidos de la norma laboral.

Tema 2. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Caracteres del contrato de trabajo.

Tema 3. Elementos y forma del contrato de trabajo. Efectos del contrato de trabajo. El trabajo objeto del contrato laboral.

Tema 4. La prestación de servicios: Modalidad y determinación específica de la prestación. El lugar de la prestación de servicios. El tiempo de trabajo y descansos

Tema 5. Criterios de clasificación de los contratos de trabajo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido: Concepto y modalidades. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

Tema 6. Contratos de trabajo temporales estructurales. Contratos de trabajo temporales coyunturales. Contratos de trabajo formativos.

Tema 7. Modificación de la relación laboral: Concepto y clases. Fundamento de la suspensión del contrato de trabajo. Causas de suspensión.

Tema 8. Extinción del contrato de trabajo: Significado, reclamación y finiquito. Clasificación de causas de extinción.

Tema 9. Fomento del empleo: Medidas y programas de apoyo a la creación de empleo. Programa de fomento del empleo.

Tema 10. Definición doctrinal y legal de salario. Ordenación y estructura salarial. Modalidades de salario.

Tema 11. Fuentes y principios del salario. Simplificación de la estructura salarial y sistemas remuneratorios singulares. Complementos salariales: Gratificaciones y pluses varios.

Tema 12. La socialización del salario: El Salario Mínimo Interprofesional. Percepciones no salariales del trabajador: Prestaciones compensatorias e indemnizaciones y otros conceptos no salariales.

Tema 13. Protección al salario: Medidas de protección salarial. Criterios para la fijación de las percepciones salariales. Retribuciones de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. La nómina: Régimen legal. Requisitos de forma y periodo de liquidación. Firma, conservación infracciones y sanciones.

Tema 15. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Retenciones a cuenta del trabajo personal. Rendimientos íntegros y deducciones. Exclusiones. Determinación del tipo de retención. Obligaciones del trabajador. Declaración de retenciones.

Tema 16. La ordenación del trabajo: Instrumentos para la ordenación del trabajo en las Administraciones. La ordenación objetiva del trabajo: La RPT.

Tema 17. Convenios Colectivos: Marco legal y clases de instrumentos colectivos de negociación. Concepto, características y estructura. Negociación colectiva en el ámbito del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Contenido del Convenio Colectivo. Procedimiento negocial. Perfección, eficacia e impugnación.

Tema 19. La Relación de Puestos de Trabajo RPT: Contenido y clasificación. Aplicación de la RPT: El nivel de destino y las retribuciones.

Bloque III: Hacienda Pública.

Tema 1. Concepto de presupuesto. Principios Presupuestarios. Los principios contables, políticos y económicos.

Tema 2. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación y situación de los créditos. Vinculación jurídica.

Tema 4. Las modificaciones de crédito. Concepto y clases.

Tema 5. La Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases.

Tema 6. Otras operaciones del presupuesto de gastos. Los órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija. Los reintegros. Los gastos plurianuales.

Tema 7. El Cierre y Liquidación de los presupuestos. el Remanente de Tesorería. El resultado presupuestario. Remanentes de crédito.

Tema 8. La Contabilidad en las Entidades Locales. Fines. Estados y Cuentas.

Tema 9. El control Interno en las Entidades Locales. Organos. Funciones y procedimientos.

Tema 10. El Control Externo. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 11. El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 12. Tasas: Concepto y clases.

Tema 13. Contribuciones especiales. Precios Públicos. Precios Públicos.

Tema 14. El impuesto sobre Bienes Inmuebles: Rústicas y urbana.

Tema 15. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 16. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 17. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 18. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Bloque IV: Seguridad Social.

Tema 1. La Seguridad Social: Significado y principios. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación.

Tema 2. Estructura administrativa. entidades gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la gestión: Mutuas de Accidentes de Trabajo y empresas. La financiación de la Seguridad Social.

Tema 3. La acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias objeto de la protección. Las prestaciones: Clasificación, requisitos y garantías. Prescripción, caducidad y reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 4. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Inscripción del empresario: Procedimiento, cuenta de cotización, número de inscripción, variación de datos, cese de actividad, sucesión en la titularidad. Afiliación del trabajador: Clases y procedimiento. Variación de datos: Sujetos obligados, plazos y efectos.

Tema 5. Régimen General de Cotización de la Seguridad Social: Concepto, sujetos obligados, sujetos responsables y nulidad de pactos. Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar. Contingencias cotizables.

Tema 6. La base de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Límites de las bases y topes de cotización. Casos especiales. Tipos de cotización y cuota. La cotización de los funcionarios públicos locales.

Tema 7. Supuestos especiales de la obligación de cotizar. Bonificaciones y reducciones. Convenios especiales: Concepto y acción protectora. Régimen general. Sujeto, plazo, forma y requisitos.

Tema 8. Gestión recaudatoria: Significado, competencia y sujetos obligados en el Régimen General. Documentación, lugar, forma y tiempo de ingreso. Supuestos especiales. Prescripción y devolución de ingresos indebidos.

Tema 9. Recargos de mora y apremio aplicables a las cuotas. Reclamaciones de deudas. Actas de liquidación de cuotas. Determinación de las deudas por cuotas.

Tema 10. Derecho a la previsión social: La Seguridad Social de los funcionarios. El mutualismo administrativo: La mutualidad de funcionarios civiles del Estado. Prestaciones de la mutualidad de funcionarios civiles del Estado.

Tema 11. La Incapacidad Temporal: Significado, beneficiarios y prestación económica en el Régimen General de la Seguridad Social. Cotización, nacimiento del derecho, pago, extinción del derecho y prorroga. Obligaciones del trabajador y del empresario.

Tema 12. Riesgo durante el embarazo: Significado y beneficiarios. Prestaciones económicas. Suspensión del contrato y cotización. Maternidad: Significado, situaciones protegidas y beneficiarios. Prestación económica, suspensión del contrato y cotización.

Tema 13. Lesiones permanentes no invalidantes: Concepto y beneficiarios. Prestaciones económicas, caducidad y pago. Incapacidad Permanente: Significado y grados de incapacidad. Beneficiarios.

Tema 14. Jubilación: Significado, beneficiarios y período de liquidación. Prestación económica. Jubilación anticipada. Jubilación parcial. Pensión de vejez SOVI.

Tema 15. Prestación por desempleo: Situaciones protegidas, beneficiarios, requisitos, duración y cuantía. Subsidio por desempleo. Régimen compatibilidades y obligaciones.

Bloque V: Economía Financiera y Contabilidad.

Tema 1. La Contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 2. La situación actual de la Contabilidad legal en España. Obligación contable de los empresarios. Libros y cuneas anuales.

Tema 3. La Contabilidad General. Concepto contable del patrimonio. Elementos y masas patrimoniales. Equilibrios patrimoniales.

Tema 4. Cuentas de activo, pasivo y neto, personales y materiales. Cuentas de ingresos y gastos. Las cuentas de resultados.

Tema 5. Las Cuentas Anuales de la empresa: El Balance. El Balance como representación y medidas del patrimonio. El balance inicial y final.

Tema 6. Las Cuentas Anuales de la empresa: La Cuenta de Pérdidas y Ganancias. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias como estado final dinámico. La cuenta de pérdidas y ganancias como base y soporte impositivo.

Tema 7. Las Cuentas Anuales de la empresa: La Memoria. La Memoria en la Legislación mercantil. La Memoria como estado explicativo «fuera de balance».

Tema 8. Análisis económico: Punto muerto o umbral de rentabilidad. Apalancamiento financiero y operativo. Rentabilidades.

Tema 9. Análisis financiero: Fondo de Maniobra. Período medio de maduración.

Tema 10. Operaciones de crédito local. Competencia, requisitos y límites para las operaciones de crédito de las Entidades Locales. Concesión de avales.

Tema 11. Fuentes de financiación de las empresas: Criterios de clasificación. Composición.

Tema 12. El papel de las CCLL en materia de promoción económica y fomento del empleo. La programación económica local.

Tema 13. Las funciones del técnico en promoción económica. Planificación del desarrollo local.

Tema 14. La evaluación del mercado: Concepto y factores a considerar. Procedimiento de evaluación.

Tema 15. Asesoramiento técnico en la iniciativa empresarial. Trámites para la constitución de sociedades.

Tema 16. La planificación estratégica de la empresa: Análisis estructural. Formulación de objetivos y formulación estratégica. Planificación operativa.

Tema 17. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Coeficiente de financiación. Desviación de financiación.

Tema 18. Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de gastos en la Administración Local.

Tema 19. Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de ingresos en la Administración Local.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Educador, encuadrada en el Grupo B, de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

Las personas contratadas deberán desplazarse por sus propios medios a los municipios de la provincia cuando sea necesario, así como acudir a reuniones a las que sean convocadas.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Psicología o Pedagogía, Diplomado en Profesorado de EGB, Psicología, o Pedagogía, Educador Social o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carné de conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como el carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de

diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de trece euros (13,00€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posición de la suficiencia investigadora: 0,50 puntos.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza objeto de la convocatoria.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de enero de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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 quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto

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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II.

Tema 1. Marco jurídico-administrativo de los Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 2. Protección jurídica del menor. La Ley de Responsabilidad Penal de Menores: Aspectos más significativos, medidas y acciones educativas a aplicar.

Tema 3. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 4. Ley de Atención y Protección a personas mayores.

Tema 5. Ley de Prevención y Asistencia en materia de drogas.

Tema 6. Los Derechos del niño. Política de infancia.

Tema 7. Los Servicios Sociales Comunitarios. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención. Recursos.

Tema 8. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Organización y funcionamiento.

Tema 9. Los Servicios Sociales Especializados. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención. Recursos.

Tema 10. Planes y programas de intervención social en Servicios Sociales de la Diputación de Almería.

Tema 11. La Educación Social. Concepto. Ambitos.

Tema 12. El Educador Social. Perfil. Funciones. Ambitos de intervención.

Bloque III.

Tema 1. Educación para la Salud. Educación Sexual y Afectiva.

Tema 2. Pedagogía del ocio. Tiempo libre y educación. Modelos y estrategias de intervención.

Tema 3. Psicología de la niñez y la adolescencia. Características de estas etapas. Principales rasgos.

Tema 4. Psicología del desarrollo. Dimensiones y aspectos del desarrollo. Psicología de la edad adulta y de la vejez.

Tema 5. Modelos de intervención social.

Tema 6. Técnicas de dinámica de grupo, evaluación y trabajo en grupo.

Tema 7. La comunicación. Técnicas de comunicación y asertividad.

Tema 8. El entrenamiento en Habilidades Sociales. Técnicas de resolución de conflictos.

Tema 9. Trabajo en equipo interdisciplinar. Aportaciones del educador.

Tema 10. La Planificación de la intervención socioeducativa. Plan, programa y proyecto.

Tema 11. Evaluación de proyectos socioeducativos. Objetivos de la evaluación. Criterios de la evaluación. Técnicas e instrumentos.

Tema 12. Métodos de investigación en intervención Social. Bloque IV.

Tema 1. La animación sociocultural. Desarrollo Comunitario.

Tema 2. Formación ocupacional e inserción laboral.

Tema 3. Aspectos socioculturales de la inmigración. Políticas de inmigración. Marco legal.

Tema 4. El fenómeno de la Inmigración. Racismo y xenofobia. La comunicación intercultural. El educador en la integración de inmigrantes.

Tema 5. La exclusión social. Metodología de la intervención frente a la exclusión. Recursos.

Tema 6. Maltrato infantil. Tipología. Detección. Intervención educativa.

Tema 7. Intervención familiar ante situaciones de maltrato infantil. Factores de riesgo de situaciones de maltrato. Aspectos básicos de los programas de trabajo familiar.

Tema 8. Orientación educativa en colectivos sociales en desventaja social. Problemática de la inserción laboral. Alternativas.

Tema 9. Modelos de intervención socioeducativa. Metodología de la intervención socioeducativa. Técnicas e instrumentos.

Tema 10. Intervención educativa con menores en edad escolar. El fracaso escolar. Absentismo escolar. Estrategias de intervención.

Tema 11. El trabajo con familias de adolescentes en conflicto. Modelos a aplicar en el trabajo con familias y adolescentes.

Tema 12. Modelos de intervención familiar. Objetivos de la intervención. El educador en el contexto familiar.

Bloque V.

Tema 1. Características de núcleos familiares disfuncionales. Metodología de la intervención familiar.

Tema 2. Intervención educativa en el colectivo tercera edad desde los recursos de SSC. Programas de intervención.

Tema 3. Intervención educativa en servicios sociales especializados: Residencias infanto-juveniles. Centros de Día. Centros de Acogida Inmediata.

Tema 4. Intervención con menores con problemas de conducta. Instrumentos y técnicas.

Tema 5. Prevención comunitaria en drogodependencias. La educación para el consumo.

Tema 6. Inadaptación y marginación social. Situaciones y factores causales de la marginación y la inadaptación.

Tema 7. La desadaptación social. Problemas fundamentales. Estrategias de intervención.

Tema 8. Características sociales y psicológicas de las personas discapacitadas. Intervención socio educativa.

Tema 9. El asociacionismo. Voluntariado social.

Tema 10. Violencia doméstica. Protocolo de actuación profesional para casos de malos tratos a mujeres. Recursos.

Tema 11. Aspectos psico-sociales básicos de la población inmigrante. Conceptos básicos sobre diferentes culturas y su repercusión en el proceso de integración y convivencia. El papel de los Servicios Sociales durante los procesos de acogida e integración.

Tema 12. Intervención social con familias inmigrantes con menores en situación de riesgo. Prevención desde los servicios de atención primaria. Recursos sociales y educativos.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en mantenimiento de equipos informáticos, Grupo C, de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

Las plazas se reservan a los empleados laborales fijos que ocupen en propiedad plaza del Grupo D que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza del Grupo D como Oficial de primera mantenimiento (electricidad), encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como personal del Grupo D en la Diputación de Almería, en alguna de las plazas mencionadas.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o bien tener una antigüedad de 10 años en una plaza del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, así como Carné de Conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de nueve (9) €, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada

(Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorará otra titulación de formación profesional de segundo grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna: 1,00 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de seis puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. Nivel de formación.

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Mantenimiento de Equipos Informáticos.

b) Titulaciones Académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad. Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque I del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la funciones de Técnico en Mantenimiento de Equipos Informáticos y que pongan de manifiesto las aptitudes y capa-

cidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de febrero de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el Carné de Conducir B.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 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 Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

Bloque I.

1. La memoria de la placa base. Definiciones y tipos.
2. Tecnología de la memoria. Módulos SIMM. Módulos compuestos. Versus no compuestos.
3. Arquitectura de un ordenador. Componentes básicos.
4. El bus del pc. Tipos de bus.
5. Dispositivos de almacenamiento masivo: Discos duros.
6. Soportes de almacenamiento óptico: El CD-ROM. Funcionamiento.
7. Soportes de almacenamiento óptico: El DVD. Funcionamiento.
8. Fuentes de alimentación: Tipos y características.
9. Impresoras matriciales. Tipos y características.
10. Impresoras de chorro de tinta. Tipos y características.
11. Impresoras láser. Tipos y características.
12. Sistemas de alimentación ininterrumpida. SAI. Definición. Funcionamiento. Tipos.

Bloque II.

1. Monitores. Tipos y características.
2. Sistemas operativos. Fundamentos. Procesos. Multitarea. Sistema multiusuario. Proceso en tiempo real.
3. Fundamentos de sistemas digitales. Señales eléctricas.
4. Periféricos de entrada-salida. Tipos y características.
5. Principios de transmisión de datos.
6. Medios físicos para la transmisión de datos: Cables. Características.
7. Redes de área local (LAN).
8. Red digital de servicios integrados (RDSI).
9. Tecnología ATM y ADSL.
10. Redes Ethernet.
11. Redes Token-Ring.
12. Red provincial de comunicaciones y elementos que la integran.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas del mar (Almería),

HACE SABER

Que en las sesiones celebradas por la Comisión Municipal de Gobierno los días veinte de enero y tres de febrero de 2003 se acordó efectuar Convocatoria Pública a fin de cubrir en propiedad las siguientes plazas: 1 Plaza de Técnico Superior de Deportes, 1 Plaza de Psicólogo, 1 Plaza de Técnico Inmigración y 2 Plazas de Administrativos, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a este Ejercicio 2002, que habrá de regirse por las Bases del siguiente tenor:

BASES QUE HABRAN DE REGIR A FIN DE CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO O DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

Base I. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de las siguientes plazas: 1 Plaza de Técnico Superior de Deportes, 1 Plaza de Psicólogo, 1 Plaza de Técnico Inmigración y 2 Plazas de Administrativos, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a este Ejercicio (2002) y que se encuentran vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos de Clasificación que se especifican en los anexos correspondientes y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Base II. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión de la Titulación Académica que se exige para acceder a cada una de las plazas convocadas y que se especifica en cada Anexo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incluso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

Base III. Solicitud de participación y documentos a presentar.

Quienes reuniendo los requisitos exigidos, deseen tomar parte en esta Convocatoria, a fin de acceder a alguna/s de las plaza/s convocada/s, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, así como los específicos exigidos para cada una de las plazas objeto de la Convocatoria y se entregarán en la Oficina de Información y Registro de esta Entidad o por cualquier de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común dentro del plazo de veinte días naturales, a contar al siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en domingo o festivo.

En el supuesto de presentar solicitud en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante telegrama la presentación de aquella, debiendo ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Se acompañará del resguardo acreditativo del abono en la Tesorería Municipal de la cuantía de 12 euros en concepto de derechos de examen que podrá ingresarse en el número de cuenta de Cajamar 3058/0040/30/2732000053 en el que deberá figurar necesariamente nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad del aspirante, así como denominación de la plaza a que se opta, el justificante se acompañará a la solicitud de participación, así como de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados a los efectos de su valoración en la fase de concurso.

Base IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cada una de las plazas convocadas que se publicará en el BOP de Almería, exponiéndose además en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de diez días para subsanaciones, los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base V. Tribunal Calificador.

La composición de los Tribunales Calificadores de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, estarán constituidos por:

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

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.
- El Jefe del Servicio.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

De conformidad con lo establecido en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales Calificadores se clasificarán en las categorías que correspondan de conformidad con los grupos de clasificación de las plazas convocadas.

Los vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la Convocatoria y se designarán suplentes para cada uno de los miembros, quienes deberán reunir los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren algunas de las cir-

cunstances previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presente.

Base VI. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección para cada una de las plazas convocadas, será el de Concurso-Oposición y constará de dos fases (desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 7 horas y máximo de 45 días naturales):

El Orden de actuación que se establece para los ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por todos los aspirantes, será el alfabético que resulte de comenzar el Primer Apellido por la letra «H», según sorteo público celebrado el día 1 de julio de 1998.

Desarrollo del proceso selectivo.

Fase del concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo por los aspirantes con arreglo al baremo que se establece y no tendrá carácter eliminatorio.

Baremo de méritos:

- Por servicios prestados en la Administración Pública u organismo autónomo dependiente de ésta: 0,075 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

Para el supuesto de que los servicios se hayan prestado en puesto de igual o similar contenido al que se opta, la calificación máxima obtenida en este apartado será de 4 puntos.

- Por asistencia y en su caso superación de cursos o jornadas de formación o capacitación relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) 0,75 puntos por cursos igual o superior a 240 horas, hasta un máximo de 1 punto.

b) 0,25 puntos por curso entre 30 y 239 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

c) 0,125 puntos por curso inferior a 29 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

Otros méritos que deberán ser debidamente acreditados por los aspirantes y que serán valorados a juicio del Tribunal, hasta 2 puntos.

Fase de oposición: Comprenderá los ejercicios que se definen en cada uno de los anexos de las plazas convocadas.

Base VII. Relaciones de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminados los procedimientos de selección, los Tribunales publicarán la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y las elevarán a la Alcaldía para que formule el nombramientos como Funcionarios de Carrera en las Escalas y Subescalas que correspondan.

Los aspirantes aprobados deberán acreditar durante el plazo de veinte días los documentos que acreditan reunir al participar en la Convocatoria Pública, tales como:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para compulsar con el original.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Documento Nacional de Identidad y, fotocopia del mismo.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen tal documentación, decaerán en sus derechos, no pudiendo ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Recibida notificación del nombramiento efectuada por la Alcaldía, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación, decayendo en sus derechos sino lo hicieren, salvo caso de fuerza mayor o causa justificada apreciados libremente por la Comisión de Gobierno.

Base VIII. Legislación supletoria:

En las bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás legislación vigente y complementaria sobre esta materia.

ANEXO I

Plaza que se Convoca: Técnico Superior de Deportes.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo de Clasificación: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Otros requisitos específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso: De conformidad con el baremo establecido en la Base VI.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que serán propuestos por el Tribunal, un tema de entre los comprendidos en el bloque I -Materias Comunes- y un segundo tema de entre los comprendidos en las materias específicas.

Para el desarrollo del primer tema los aspirantes dispondrán de una máximo de 90 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

El desarrollo del segundo ejercicio deberá realizarse durante un máximo 120 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación de este primer ejercicio será la suma de las obtenidas en las dos pruebas que comprende este ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de una Programación de Actividad Deportiva en el ámbito del Municipio de Roquetas de Mar (Almería), viable según la realidad social del municipio y cuyo contenido sea descrito en un máximo de 75 folios (tamaño A4) con arreglo a las siguientes características:

El trabajo se realizará en procesador de textos word, wordpad o wordperfect 6.1 para Windows, con la siguiente configuración de página: Formato del papel A4, se imprimirá en una sola cara, tipo de letra arial, tamaño 1 punto, espacio interli-

neal 1, margen superior 2,5 cm, margen inferior 2,5 cm, margen derecho 3 cm, margen izquierdo 3 cm.

Encabezamiento: Título trabajo y pie página: Número de página, que debe ir centrado.

Los datos que deben incluir en la primera página es el nombre del autor.

El citado programa deberá aportarse con una antelación mínima de 15 días a la fijada como fecha de comienzo del proceso selectivo.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación final de los aspirantes será la que resulte de sumar las obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, cuya calificación determinará la prelación de los aspirantes.

ANEXO II

Plaza que se Convoca: Psicólogo.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo de Clasificación: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Otros requisitos específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciado en Psicología, referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso: De conformidad con el Baremo establecido en la Base VI.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que serán propuestos por el Tribunal, un tema de entre los comprendidos en el bloque I –Materias Comunes– y un segundo tema de entre los comprendidos en las materias específicas.

Para el desarrollo del primer tema los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

El desarrollo del segundo ejercicio deberá realizarse durante un máximo 120 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de una Programación de actuación de los Servicios Sociales en el ámbito del Municipio de Roquetas de Mar (Almería), viable según la realidad social del municipio y cuyo contenido sea descrito en un máximo de 75 folios (tamaño A4) con arreglo a las siguientes características:

El trabajo se realizará en procesador de textos word, wordpad o wordperfect 6.1 para Windows, con la siguiente configuración de página: Formato del papel A4, se imprimirá en una sola cara, tipo de letra arial, tamaño 1 punto, espacio interlineal 1, margen superior 2,5 cm, margen inferior 2,5 cm, margen derecho 3 cm, margen izquierdo 3 cm. Encabezamiento: Título trabajo y pie página: Número de página, que debe ir centrado.

Los datos que deben incluir en la primera página es el nombre del autor.

El citado programa deberá aportarse con una antelación mínima de 15 días a la fijada como fecha de comienzo del proceso selectivo.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación final de los aspirantes será la que resulte de sumar las obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, cuya calificación determinará la prelación de los aspirantes.

ANEXO III

Plaza que se convoca: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de Clasificación: C.

Número de plazas que se convocan: 2 plazas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Otros requisitos específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición

Fase de Concurso: De conformidad con el baremo establecido en la Base VI.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema que será propuesto por el Tribunal de entre los comprendidos en el bloque I –Materias Comunes–.

Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico: El Tribunal planteará a los aspirantes la Resolución de un Supuesto Práctico que versará sobre cualquiera de las materias comprendidas en el temario, de conformidad con las funciones propias de la Subescala Administrativa, para su resolución los aspirantes podrán utilizar manuales de legislación.

Se desarrollará durante un máximo de 90 minutos y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación final de los aspirantes será la que resulte de sumar las obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, cuya calificación determinará la prelación de los aspirantes.

ANEXO IV

Plaza que se Convoca: Técnico Inmigración.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica de Gestión.

Grupo de Clasificación: B.

Número de Plazas que se convocan: 1 plaza.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Otros requisitos específicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado en Lenguas Semíticas o en condiciones de obtenerlo referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso: De conformidad con el baremo establecido en la Base VI.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que serán propuestos por el Tribunal, un tema de entre los comprendidos en el bloque I –Materias Comunes– y un segundo tema de entre los comprendidos en las materias específicas.

Para el desarrollo del primer tema los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

El desarrollo del segundo ejercicio deberá realizarse durante un máximo 120 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de una Programación de Actuación de los Servicios Sociales –Materia de Inmigración– en el ámbito del Municipio de Roquetas de Mar (Almería), viable según la realidad social del municipio y

cuyo contenido sea descrito en un máximo de 75 folios (tamaño A4) con arreglo a las siguientes características:

El trabajo se realizará en procesador de textos word, wordpad o wordperfect 6.1 para Windows, con la siguiente configuración de página: Formato del papel A4, se imprimirá en una sola cara, tipo de letra arial, tamaño 1 punto, espacio interlineal 1, margen superior 2,5 cm, margen inferior 2,5 cm, margen derecho 3 cm, margen izquierdo 3 cm.

Encabezamiento: Título trabajo y pie página: Número de página, que debe ir centrado.

Los datos que deben incluir en la primera página es el nombre del autor.

El citado programa deberá aportarse con una antelación mínima de 15 días a la fijada como fecha de comienzo del proceso selectivo.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

La calificación final de los aspirantes será la que resulte de sumar las obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, cuya calificación determinará la prelación de los aspirantes.

MATERIAS COMUNES

Bloque 1.

La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Conceptos y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Local.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directas. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Conceptos y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

PSICOLOGO MUNICIPAL

1. Marco jurídico administrativo del sistema público de Servicios Sociales.

2. Servicios Sociales comunitarios: Contenido, objetivos. Prestaciones básicas.

3. Servicios Sociales Especializados: Contenido, áreas de intervención. Recursos.

4. Centros de Servicios sociales. Su organización, funcionamiento y programas a desarrollar.

5. Rol del psicólogo en Servicios Sociales. Fundaciones específicas por prestaciones básicas.

6. Planificación de la investigación de necesidades sociales desde la perspectiva de la psicología preventiva.

7. La evaluación de servicios sociales desde la psicología social.

8. Servicios Sociales y trabajo en equipo: Métodos de intervención desde la perspectiva comunitaria, la interdisciplinariedad, roles profesionales.

9. El Centro de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar: Servicios y recursos.

10. Proceso de evaluación. Principios básicos. Aspectos a considerar

11. Principales paradigmas de la intervención social.

12. Fundamentos de la psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos sociales para la transformación social.

13. La calidad de los servicios. Nuevas habilidades y actitudes requeridas en el personal de las empresas.

14. Implantación de la gestión para la calidad total. Políticas de recursos humanos: Información, motivación, reconocimiento y evaluación del desempeño.

15. Modelos de intervención familiar desde Servicios Sociales. Principales aspectos a considerar.

16. Psicología preventiva, el cambio social y la participación ciudadana.

17. Importancia de la motivación y su repercusión en la mejora del desarrollo organizacional.

18. Características asociadas a los problemas sociales: Aplicaciones de la psicología social en Servicios Sociales.

19. La toma de decisiones en la intervención grupal.

20. Prevención de situaciones de riesgo en las familias. Valoración del mérito individual.

21. Instrumentos metodológicos para la intervención psicossocial.

22. El psicólogo comunitario: Componentes funcionales de la intervención social del ejercicio profesional.

23. La gestión por competencias.

24. Métodos de investigación en psicología de la intervención social.

25. Intervención comunitaria: Objetivos, principios y áreas de intervención.

26. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

27. Investigación-Acción participativa: Historia, aspectos fundamentales y metodología.

28. La mujer rural ante el empleo. Líneas de actuación.

29. El principio de igualdad. Marco jurídico.

30. Técnicas grupales participativas: Tipología y características.

31. Desempleo, expectativas-valores y trastornos afectivos, estrés. Motivación de logro y atribución causal del desempleo.

32. El trabajo en las mujeres. La doble jornada. Repercusiones psicológicas.

33. Comportamiento humano y gestión de calidad.

34. Maltrato infantil: Tipologías, detección y tratamiento psicosocial.
35. Medidas de acción positiva para el empleo.
36. La mediación familiar. Aspectos a considerar desde la psicología social.
37. La mujer ante el liderazgo. Modelos tradicionales y transnacionales. Modelos transformacionales.
38. Apoyo social, Redes sociales y Grupos de Autoayuda: Definición, teorías y efectos.
39. Aspectos psicológicos de las drogodependencias. Prevención y tratamiento.
40. Mujer y mercado de trabajo en Andalucía.
41. Psicología de la tercera edad. Evaluación psicológica en tercera Edad.
42. Modelo de intervención para desarrollar estrategias que faciliten la inserción profesional.
43. Intervención psicosocial en desastres.
44. La jubilación. Aproximación al problema. Aspectos psicosociales. Medidas para la calidad de vida.
45. La mujer hacia el autoempleo. El perfil de la emprendedora.
46. Metodología de intervención y gestión de programas psicosociales para personas mayores.
47. Autoestima, empleo y autoempleo.
48. El modelo de competencia en los déficits de recursos en la mujer.
49. Intervención psicosocial para la integración de minorías étnicas.
50. El proceso de selección de personal.
51. Psicología preventiva: Pobreza y alineación.
52. Malos tratos en la mujer. Técnicas de intervención.
53. El papel del psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.
54. Análisis de puestos de trabajo. Discriminación indirecta.
55. La ayuda mutua. Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.
56. El desarrollo comunitario. La acción social.
57. Dinámica y técnicas de grupo.
58. El grupo humano. Evolución del grupo. Fases del desarrollo grupal.
59. El proceso de socialización en la infancia. Contextos de socialización.
60. El asociacionismo en la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
61. La investigación en el ámbito del maltrato infantil. El proceso de toma de decisiones. Areas de evaluación.
62. Entrenamiento en habilidades sociales. Importancia para la inserción laboral.
63. El proceso de planificación en la implantación de políticas de igualdad.
64. Intervención en crisis y terapias breves como modelo de intervención social.
65. El análisis DAFO en la toma de decisiones empresariales.
66. El comportamiento del consumidor. Necesidades y motivaciones. Los modelos del proceso de compra.
67. El proceso de orientación en la búsqueda de empleo.
68. Consecuencias psicológicas del maltrato en las mujeres.
69. Intervención en mendicidad infantil.
70. Prevención en dependencias.

MATERIAS ESPECIFICAS

TECNICO SUPERIOR DE DEPORTES

I. Organización Deportiva.

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Comité Olímpico Internacional. Federaciones Internacionales. Competencias y funciones.

2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias. Fondos Feder.

3. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley 19/1990 del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

4. El marco jurídico del deporte en Andalucía: La Ley 6/1998 del Deporte en Andalucía. Principios generales. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y funciones. Competencias de las Entidades Locales y Diputaciones.

5. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos. Federaciones deportivas. Entes de promoción deportiva. Concepto. Naturaleza y funciones.

6. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Principios generales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local. Patronatos. Servicios de Deportes. Competencias y funciones.

II. Teoría del Deporte.

7. Dimensiones del deporte. Características intrínsecas y aspectos diferenciadores del fenómeno deportivo. Deporte para todos. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo.

8. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento para olímpico y Juegos Paraolímpicos.

9. La especialización en el deporte. Proceso desde la iniciación al alto rendimiento. El porqué de la especialización deportiva. Programas de detección formación y seguimiento de talentos en el ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Curriculum para las diferentes etapas de la enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.

III. Gestión Deportiva.

11. El sistema deportivo. Los practicantes. Las actividades. Los servicios. Los equipamientos. Los dirigentes y los recursos financieros.

12. Las Federaciones deportivas. Plan estratégico. Programas de tecnificación. Programas de organización de actividades deportivas y de mantenimiento y consolidación de las estructuras federativas.

13. Diseño global del deporte en Andalucía. Planes y programas. Deporte para todos. Juegos Municipales. Deporte de rendimiento. Campeonatos de Andalucía. El Deporte espectáculo/profesional.

14. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ambito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Criterios de planificación de los equipamientos deportivos. Red básica. Red complementaria y red especial.

15. Planeamiento y reservas de suelo de equipamientos para el deporte. Diseño y construcción de instalaciones deportivas. La utilización alternativa de materiales y espacios no convencionales en la práctica físico-deportiva. Inventario de Instalaciones deportivas.

16. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixto. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.

17. Plan de mantenimiento y gestión de Instalaciones Deportivas. Oferta de servicios. Abonados. Precios públicos. Reserva de Instalaciones. Optimización de los servicios, recursos humanos y materiales.

18. Esponsorización deportiva. Patrocinio y mecenazgo. Encuadramiento de la esponsorización en la gestión de la sociedad deportiva. Estrategia de esponsorización.

19. El marketing deportivo. Condición básica para el desarrollo adecuado del deporte. Fundamentos del marketing. Elementos de estudio para la investigación en el mercado deportivo. La planificación del marketing.

20. Recursos humanos. Dirección y liderazgo en la sociedad deportiva. El rol específico del gestor y del dirigente deportivo. Tareas propias de los mismos en la sociedad deportiva actual.

21. El asociacionismo deportivo. Pasado, presente y futuro en España y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Decreto 7/2000, sobre la estructura organizativa del deporte en Andalucía.

22. El voluntariado deportivo. Concepto. Derechos y deberes. Breve reseña histórica en todos sus ámbitos de actuación. Áreas de participación. Captación y formación.

23. La participación ciudadana en la gestión y organización deportiva. El asociacionismo deportivo como modelo organizativo de actividades físico-deportivas. Sistemas y cambios.

24. El deporte de alto rendimiento como motor de desarrollo turístico, económico y social.

25. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

26. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.

27. Control y evaluación de proyectos deportivos. Necesidad, importancia y contenidos, en el marco de desarrollo de la política deportiva municipal, de conformidad con sus convocatorias. Apoyo económico para su adecuado desarrollo.

28. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Áreas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación.

29. Funciones de tutela de la administración deportiva. Organos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Estructura y competencias.

IV. Actividad física, salud y recreación.

30. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado para discapacitados, drogodependencias y marginación. Sistemas de intervención y programas de actividad física y deportes.

31. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.

32. La actividad extraescolar en los diseños curriculares de educación física. Tercer y cuarto tiempo pedagógico. Contenido, fines e importancia para el desarrollo de los sistemas deportivos.

33. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre. El deporte como ocio. Actividades para jóvenes y adultos.

V. Aspectos complementarios del Deporte.

34. El deporte como hecho social. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales. El deporte informal. Un nuevo concepto a tener en cuenta en la política deportiva. Nuevas prácticas físico-recreativas.

35. Deporte y calidad de vida. Aspectos sociológicos relacionados con la actividad físico-deportiva. La sociedad deportivizada. Identidad cultural del deporte en la sociedad contemporánea.

36. Informática aplicada a la actividad física y al deporte. Medios informáticos en la actividad física y el deporte. Aplicaciones generales y específicas.

37. Estadísticas. Funciones de la estadística deportiva. Tipo de medidas. Técnicas básicas de representación gráfica. Teoría de muestras.

38. La mujer y el deporte. Evolución y situación actual en cuanto a sus condicionantes culturales, sociales y económicos para su integración y participación en los sistemas deportivos.

39. El deporte en los medios de comunicación. Situación. Tratamiento informático de éstos para con el deporte en sus diferentes dimensiones. Importancia de éstos en la promoción, consolidación y financiación en las organizaciones deportivas.

40. Titulaciones deportivas. Pasado, presente y futuro. Regulación. Formación del entrenador. Nuevas titulaciones deportivas. Niveles, bloques y áreas.

41. Futuro del profesional del deporte desde las expectativas sociales y del marco legal. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud. Ocio y recreación.

MATERIAS ESPECIFICAS

TECNICO INMIGRACION

1. Competencias de la administración local en materia de extranjería e inmigración. El papel de las Federaciones de Municipios y Provincias.

2. El Plan Municipal para la Integración Social de los Inmigrantes en Roquetas de Mar.

3. El Programa de información, orientación y asesoramiento socio-laboral para inmigrantes.

4. El Programa para la Integración Social y cultural de los Inmigrantes.

5. El Programa Talleres Interculturales para Menores Inmigrantes y el Programa de Centro de Día para Menores Inmigrantes.

6. El Programa de Mediación Intercultural en el Aula Temporal de Adaptación Lingüística.

7. El Programa de Mediación Intercultural en los centros educativos del municipio de Roquetas de Mar.

8. El Programa de Promoción de la Interculturalidad y de Lucha contra los Estereotipos étnicos.

9. Las Certificaciones de Habitabilidad para la Reagrupación familiar de los extranjeros. Procedimiento en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

10. Gestión de bases de datos de inmigrantes. Principales aplicaciones. El sistema GSE.

11. El asociacionismo y el voluntariado inmigrante en Roquetas de Mar.

12. La política de inmigración de la Unión Europea. Del Tratado de Roma a la cumbre de Sevilla 2002.

13. El Fondo Social Europeo. Las Iniciativas Comunitarias. Principales características y particularidades. Transnacionalidad, valor añadido, transferencia, enfoque arriba-abajo.

14. El Proyecto Horizon. El Proyecto Diversidad.

15. Iniciativa Comunitaria Equal en España y en Andalucía.

16. La Iniciativa Comunitaria Equal en el Arco del Mediterráneo. El Proyecto Medea-AD 181. La Iniciativa Comunitaria Equal en el municipio de Roquetas de Mar.

17. La inmigración extranjera en España. La política de inmigración española.

18. Los Planes para la Integración Social de los Inmigrantes.

19. La Ley Orgánica 4/2000, de 11.1.00, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración social, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22.12.00.

20. El Real Decreto 864/2001, de 20.7.01, de aprobación del Reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

21. El Programa Global de regulación y coordinación de la extranjería y la inmigración en España (GRECO).

22. El Observatorio Permanente de la Inmigración. El Observatorio Permanente Andaluz de las Migraciones.

23. La coordinación de las administraciones públicas en el tratamiento de la inmigración.

24. El Consejo Superior de Política de la Inmigración.

25. El Foro para la Integración Social de los Inmigrantes. El Foro Andaluz para la Integración social de los Inmigrantes.

26. El Foro de Roquetas de Mar para la Inmigración y la Ciudadanía.

27. Análisis de la evolución de la inmigración en Andalucía. Situación actual y perspectivas.

28. La política de la Junta de Andalucía para la integración social de los inmigrantes: El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004). Principios rectores y Objetivos generales.

29. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (I): La intervención en el Área Socio-Educativa.

30. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (II): La intervención en el Area Socio-Laboral.

31. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (III): La intervención en el Area Socio-Sanitaria.

32. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (IV): La intervención en el Area de Recursos Sociales.

33. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (V): La intervención en el Area Socio-Cultural.

34. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (VI): La intervención en el Area de Sensibilización Social.

35. El I Plan Andaluz para la Integración Social de los Inmigrantes en Andalucía (2001-2004) (VII): Mecanismos de coordinación, seguimiento y evolución.

36. La coordinación de los servicios sociales y los servicios de empleo y orientación laboral en Andalucía. Situación actual y perspectivas.

37. Convocatorias de la Junta de Andalucía en materia de integración social de inmigrantes (I): La Orden anual de la Consejería de Asuntos Sociales.

38. Convocatorias de la Junta de Andalucía en materia de lucha contra la discriminación y sensibilización en materia de integración social de inmigrantes (II): La Orden anual de la Consejería de Gobernación.

39. El Consorcio Pangea - Arco del Mediterráneo (I): Estructura, fines y funcionamiento. La participación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

40. El Consorcio Pangea - Arco del Mediterráneo (II): Ideario-Marco.

41. Los programas de intervención con inmigrantes: Financiación, objetivos, problemas y resultados.

42. Gestión, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos para la integración social de los inmigrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 4 de febrero de 2003.- El Alcalde-Presidente.
