



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE EDUCACION

Decreto 189/2005, de 30 de agosto, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería.

4

3. Otras disposiciones
CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 25 de agosto de 2005, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se concede al Ayuntamiento de Los Villares, prórroga del plazo de justificación de la subvención recaída en el expediente IR2316104.

64

**CONSEJERIA DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 30 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 501/05, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3.ª de Granada.

64

**CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO
Y DEPORTE**

Orden de 3 de agosto de 2005, por la que se modifican las condiciones de autorización de determinadas Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía.

65

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de inadmisión de solicitudes presentadas al amparo de la normativa reguladora de las ayudas en materia de promoción comercial (convocatoria año 2005).

65

Resolución de 24 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de archivo de solicitudes por no reunir los requisitos establecidos en la normativa reguladora de las ayudas para la Modernización y Fomento de la Artesanía Andaluza (convocatoria año 2005).

65

Viernes, 9 de septiembre de 2005

Año XXVII

Número 177

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

CONSEJERIA DE EDUCACION

Resolución de 30 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Siete de Sevilla en el recurso núm. 373/2005, promovido por doña Pilar Cárdenas Benítez y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

66

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 3 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 688/04-S.3.^a interpuesto por don Alfonso Muñoz Ariza, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

66

Resolución de 5 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 221/05, interpuesto por Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.

66

Resolución de 8 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 56/05, interpuesto por doña Josefina Holt York, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras.

67

Resolución de 8 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 238/05-S.1.^a interpuesto por don Manuel Sucino Pavón, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

67

Resolución de 10 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 187/05-S.1.^a, interpuesto por Cortijo de Frías, S.A., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

67

Resolución de 10 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 53/05, interpuesto por don Joaquín Valenzuela Muley, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Veintiuno de Madrid.

67

Resolución de 11 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 96/05, interpuesto por don Antonio Márquez Mata, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

68

Resolución de 11 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 103/05, interpuesto por Exnitransa, S.L., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Córdoba.

68

Resolución de 12 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 117/05, interpuesto por don Antonio Infante Serna, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

68

5. Anuncios**5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos****CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

Resolución de 1 de agosto de 2005, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia concurso público por procedimiento abierto para la celebración de un contrato marco de homologación para la adquisición de vehículos con destino a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 2005-2007. (PD. 3324/2005).

69

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 1 de septiembre de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3323/2005).

69

CONSEJERIA DE EDUCACION

Resolución de 16 de agosto de 2005, de la Dirección General de Infraestructuras para la Educación, por la que se convoca la licitación de un Acuerdo Marco que regirá el suministro, entrega e instalación de material con destino a centros que imparten Ciclos Formativos, dependientes de la Consejería. (PD. 3325/2005).

71

Resolución de 3 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicio de vigilancia y seguridad de locales y terrenos de la Residencia Escolar «Carmen de Burgos».

71

Resolución de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se adjudica en subasta, por procedimiento abierto, los contratos de obras que se citan.

71

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 18 de agosto de 2005, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obra que se cita (Expte. 331/05/M/00).

72

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE EMPLEO**

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

72

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

72

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando declaración de caducidad del procedimiento en expediente sancionador en materia de Trabajo.

73

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

73

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de recurso de alzada recaída en expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

73

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

73

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando Resolución de expediente sancionador en materia de Trabajo.

74

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

74

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando Resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

74

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

74

Anuncio de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se hace pública relación de Notificaciones por Edictos de distintos actos administrativo correspondientes al Programa de Incentivos a la Contratación a Tiempo Parcial Indefinida, Decreto 11/99, de 26 de enero, de los solicitantes que a continuación se relacionan, al haber resultado en paradero desconocido en el domicilio que consta en el expediente.

74

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por la que se notifica el Acuerdo de Inicio de procedimiento de reintegro de 23 de junio de 2005 al Club Deportivo Vigilantes Jurados.

75

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por el que se notifica a los interesados la exposición del listado de incidencias de las solicitudes de subvenciones correspondientes a la convocatoria 2005 de Ayudas para la Restauración de las Especies Silvestres y sus Hábitats en las áreas incendiadas en las provincias de Sevilla, Huelva y Jaén, así como el plazo de subsanación.

75

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expedientes sancionadores HU/2005/416/AG.MA./PES, HU/2005/463/AG.MA./INC, HU/2005/486/G.C./INC, HU/2005/508/G.C./FOR.

75

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Anuncio de bases.

76

Anuncio de bases.

87

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

Anuncio de convocatoria de las plazas que se citan. (PP. 2962/2005).

94

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE EDUCACION

DECRETO 189/2005, de 30 de agosto, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, recoge que en el actual panorama de globalización de los mercados y de continuo avance de la sociedad de la información, las estrategias coordinadas para el empleo que postula la Unión Europea se orientan con especial énfasis hacia la obtención de una población activa cualificada y apta para la movilidad y libre circulación, cuya importancia se resalta expresamente en el Tratado de la Unión Europea. La formación en general y la formación profesional en particular constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acometió de forma decidida una profunda reforma del sistema y más aún si cabe, de la formación profesional en su conjunto, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación del alumnado en los centros de trabajo. En este sentido, se implantó un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial del alumnado, para que pueda conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente, deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la formación profesional específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva formación profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional. El presente Decreto establece y regula en los aspectos y elementos básicos antes indicados el título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería, teniendo presente el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería se debe adquirir la competencia general de: aplicar técnicas de elaboración, montaje, reparación y mantenimiento de uso a los aparatos e instrumentos con componentes ópticos; a partir de una prescripción facultativa asesorar al cliente en la elección del tipo de producto óptico más adecuado en función de sus características de uso, preferencias personales, tolerancia a las posibles correcciones, imagen personal que pretende conseguir y oferta existente en el mercado, elaborando las especificaciones técnicas para su fabricación y aplicando técnicas de elaboración y adaptación protésica óptica; realizar la administración, gestión y comercialización de un establecimiento o taller de productos ópticos. Este técnico actuará, en su caso, bajo la supervisión general de Arquitectos, Ingenieros o Licenciados y/o Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos o Diplomados. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: jefe de distintas secciones o talleres en empresas de productos ópticos; montador; asesor-comercial óptico.

Así mismo, la competencia profesional del título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería, se organiza en las siguientes unidades de competencia:

1. Organizar, supervisar y/o realizar la fabricación, retoque y mantenimiento de lentes de contacto.
2. Organizar, supervisar y/o realizar la fabricación y tratamientos de lentes oftalmológicas.
3. Elaborar monturas para lentes oftalmológicas según las características faciales, estéticas y técnicas.
4. Organizar, realizar y verificar las tareas de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos.
5. Asesorar al cliente para la determinación, aplicación y adaptación del producto óptico adecuado según lo prescrito.
6. Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista de la anterior Formación Profesional por otro más participativo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño, viene a mejorar la cualificación profesional del alumnado, al posibilitarle participar activamente en el ámbito productivo real, lo que le permite observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales.

En consecuencia, una vez publicado el Real Decreto 370/2001, de 6 de abril, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería y las correspondientes enseñanzas comunes, corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en su ámbito territorial, considerando los aspectos básicos definidos en el mencionado Real Decreto.

En la tramitación de la presente norma ha sido oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y atendido el informe del Consejo Escolar de Andalucía.

En su virtud y de conformidad con lo establecido en el artículo 26.5 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y a propuesta de la Consejera de Educación, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 30 de agosto de 2005,

DISPONGO

CAPITULO I

Ordenación académica del título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto establece la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se integra en la familia profesional de Fabricación Mecánica de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 370/2001.

Artículo 2. Duración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1.3 del Anexo del Real Decreto 370/2001, la duración del ciclo formativo de Optica de Anteojería será de 2.000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Superior.

Artículo 3. Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería son los siguientes:

- a) Analizar las prescripciones, así como las necesidades y preferencias del cliente, relacionándolas con la oferta de productos ópticos del mercado, para determinar el más idóneo.
- b) Elaborar propuestas técnicas que resuelvan los problemas prescritos y satisfagan las demandas del usuario.
- c) Organizar los procesos de fabricación de correcciones ópticas de forma que se optimice la producción.
- d) Controlar la calidad del producto verificando su adecuación a las prescripciones recibidas.
- e) Dominar estrategias que permitan entablar una comunicación fluida con el cliente y otros profesionales.
- f) Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la profesión óptica, identificando los derechos y obligaciones que derivan de las relaciones laborales, adquiriendo la capacidad de seguir los procedimientos establecidos y de actuar con eficacia en las anomalías que pueden presentarse en los mismos.
- g) Buscar, seleccionar y utilizar cauces de información y formación relacionados con el ejercicio de la profesión, que le posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector de la óptica, así como la evolución y adaptación de su capacidad profesional a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.
- h) Analizar las anomalías detectadas en los instrumentos ópticos para determinar las soluciones que permitan la rehabilitación del instrumento.
- i) Conocer el sector de la óptica en Andalucía.

Artículo 4. Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería se organizan en módulos profesionales.

Artículo 5. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas conducentes al título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería, son los siguientes:

1. Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a unidad de competencia:

Módulos profesionales	Unidad de competencia
Procesos de fabricación de lentes de contacto	Organizar, supervisar y/o realizar la fabricación, retoque y mantenimiento de lentes de contacto
Procesos de fabricación de lentes oftalmológicas	Organizar, supervisar y/o realizar la fabricación y tratamientos de lentes oftalmológicas
Diseño y fabricación de monturas ópticas	Elaborar monturas para lentes oftalmológicas según las características faciales, estéticas y técnicas
Montajes y reparaciones ópticas	Organizar, realizar y verificar las tareas de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos
Atención al cliente en establecimientos de productos ópticos	Asesorar al cliente para la determinación, aplicación y adaptación del producto óptico adecuado según lo prescrito
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller

b) Módulos profesionales transversales:

- Anatomía, fisiopatología y ametropías oculares.

c) Módulos profesionales socioeconómicos:

- El sector de la óptica en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

d) Módulo profesional integrado:

- Proyecto integrado.

2. Formación en el centro de trabajo:

- Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Artículo 6. Características de los módulos profesionales.

1. La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales, tanto de los asociados a una unidad de competencia, como de los transversales y los socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.

2. Así mismo, la duración mínima, las capacidades terminales y los criterios de evaluación de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.

Artículo 7. Horarios.

La Consejería competente en materia educativa no universitaria establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 8. Entorno económico y social.

Los Centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del ciclo formativo en su conjunto.

Artículo 9. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el

currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Óptica de Anteojería se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.

2. La Consejería competente en materia educativa no universitaria dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica; el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo; y cuantas disposiciones se aprueben en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 10. Autorización de Centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Óptica de Anteojería se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general, el Real Decreto 777/1998, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 370/2001.

CAPITULO II

La tutoría, orientación escolar, orientación profesional y formación para la inserción laboral

Artículo 11. Tutoría, orientación escolar, orientación profesional y formación para la inserción laboral.

1. La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los Centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación.

2. Los Centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral del alumnado.

Artículo 12. Características y funciones de la tutoría.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor o una profesora tutora.

2. La tutoría de un grupo de alumnos y alumnas tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:

a) Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses del alumnado con objeto de orientarle más eficazmente en su proceso de aprendizaje.

b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el centro educativo y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.

c) Coordinar la acción educativa de todo el profesorado que trabaja con un mismo grupo de alumnos y alumnas.

d) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado.

Artículo 13. Orientación escolar y profesional, y formación para la inserción laboral.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

CAPITULO III

Atención a la diversidad

Artículo 14. Alumnado con necesidades educativas especiales.

La Consejería competente en materia educativa no universitaria, en virtud de lo establecido en la Disposición adicional undécima del Real Decreto 777/1998, regulará para el alumnado con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares.

Artículo 15. Educación de las personas adultas y a distancia.

De conformidad con los apartados sexto y séptimo del artículo 7 de la Ley Orgánica 10/2002, la Consejería competente en materia educativa no universitaria adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la educación a distancia y de la educación de las personas adultas.

CAPITULO IV

Desarrollo curricular

Artículo 16. Proyecto curricular.

1. De acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Óptica de Anteojería y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. Los Centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Óptica de Anteojería mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado en el marco general del Proyecto de Centro.

3. El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a) Organización de los módulos profesionales impartidos en el Centro educativo.

b) Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

c) Criterios sobre la evaluación del alumnado con referencia explícita al modo de realizar la evaluación del mismo.

d) Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.

e) Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.

f) Las programaciones elaboradas por los Departamentos de coordinación didáctica.

g) Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

Artículo 17. Programaciones.

1. Los Departamentos de coordinación didáctica de los Centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado superior de Óptica de Anteojería elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.

2. Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del Centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso del alumnado.

CAPITULO V

Evaluación

Artículo 18. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluará el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro, a las características específicas del alumnado y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. La evaluación de las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3. La evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales. El profesorado considerará el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional del alumnado en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerará las posibilidades de progreso en los estudios universitarios a los que pueden acceder.

4. Los Centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación del alumnado en las sesiones de evaluación, con el objeto de que el alumnado pueda ser oído por el equipo docente en relación con su proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPITULO VI

Acceso al ciclo formativo

Artículo 19. Requisitos académicos.

Podrá acceder a los estudios del ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería el alumnado que esté en posesión del título de Bachiller, o de algunas de las acreditaciones académicas que se indican en la disposición adicional primera del Real Decreto 777/1998.

Artículo 20. Acceso mediante prueba.

También podrán acceder al ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería aquellos aspirantes que, careciendo de los requisitos académicos previstos en el artículo anterior, superen una prueba de acceso de conformidad con la normativa que resulte aplicable al efecto.

Artículo 21. Organización y evaluación de la prueba de acceso.

La organización y evaluación de la prueba de acceso al ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería se ajustará a la regulación establecida por la Consejería competente en materia educativa no universitaria.

CAPITULO VII

Titulación y acceso a estudios universitarios

Artículo 22. Titulación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, el alumnado que supere las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería, recibirá el título de formación profesional de Técnico Superior en óptica de Anteojería. Para obtener el citado título será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería.

Artículo 23. Accesos a estudios universitarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.7 del Real Decreto 370/2001, el alumnado que posea el título de

formación profesional de Técnico Superior en Optica de Anteojería tendrá acceso a los estudios universitarios de Diplomado en Optica y Optometría.

Artículo 24. Certificados.

El alumnado que tenga evaluación positiva en alguno o algunos módulos profesionales, podrá recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

CAPITULO VIII

Convalidaciones y correspondencias

Artículo 25. Convalidaciones con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 370/2001, son los siguientes:

- a) Procesos de fabricación de lentes de contacto.
- b) Procesos de fabricación de lentes oftalmológicas.
- c) Diseño y fabricación de monturas ópticas.
- d) Montajes y reparaciones ópticas.
- e) Atención al cliente en establecimientos de productos ópticos.
- f) Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.

Artículo 26. Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 370/2001, son los siguientes:

- a) Procesos de fabricación de lentes de contacto.
- b) Procesos de fabricación de lentes oftalmológicas.
- c) Montajes y reparaciones ópticas.
- d) Atención al cliente en establecimientos de productos ópticos.
- e) Formación en centros de trabajo.
- f) Formación y orientación laboral.

Artículo 27. Otras convalidaciones y correspondencias.

1. Sin perjuicio de lo indicado en los dos artículos anteriores, podrán añadirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral, de acuerdo con el Real Decreto 370/2001.

2. El alumnado que acceda al ciclo formativo de grado superior de Optica de Anteojería y haya alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada, podrá tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería competente en materia educativa no universitaria que regule la acción formativa.

CAPITULO IX

Calidad de la enseñanza

Artículo 28. Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en este Decreto, la Consejería competente en materia educativa no universitaria adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación

para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29. Formación del profesorado.

1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.

2. Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.

3. La Consejería competente en materia educativa no universitaria pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de formación profesional.

Artículo 30. Investigación e innovación educativas.

La Consejería competente en materia educativa no universitaria favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesorado, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31. Materiales curriculares.

1. La Consejería competente en materia educativa no universitaria favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y dictará disposiciones que orienten el trabajo del profesorado en este sentido.

2. Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje del alumnado, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente.

Artículo 32. Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Óptica de Anteojería, se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los cinco años.

Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia educativa no universitaria para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 30 de agosto de 2005

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ÓPTICA DE ANTEOJERÍA.

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia:

Módulo profesional 1: PROCESOS DE FABRICACIÓN DE LENTES DE CONTACTO.

Duración: 256 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 1.1. Determinar los requerimientos técnicos en los procesos de fabricación de lentes de contacto en función de la prescripción y de la información recibida.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Enumerar, los parámetros que deben aparecer reflejados en las prescripciones de lentes de contacto.
- Definir los criterios de elaboración de las especificaciones técnicas necesarias para la fabricación de lentes de contacto.
- Explicar las características de los distintos materiales que pueden ser utilizados en la fabricación de lentes de contacto relacionándolos con las propiedades que confieren a las lentes terminadas.

1.2 Analizar los materiales y productos ópticos en función de la documentación técnica existente en el mercado relativa a los mismos.

1.3. Ejecutar diestramente las operaciones técnicas de tallado y pulido dirigidas a la fabricación de lentes de contacto en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

- En un supuesto práctico y a partir de una prescripción del facultativo correspondiente:
 - Determinar el tipo de lentes de contacto que se solicita según su material.
 - Identificar los radios de curvatura de las lentes prescritas.
 - Explicar las razones que determinan la necesidad de obtener unas lentes de contacto esféricas o tóricas.
 - Identificar el diámetro de las lentes de contacto prescritas.
 - Determinar la posibilidad de fabricación o existencia en stock de unas supuestas lentes de contacto indicando los plazos de entrega.
- Interpretar la documentación técnica, referida al producto, que es necesaria para desarrollar un proceso de fabricación.
- Interpretar las informaciones técnicas relativas a materiales y productos ópticos, a través de prontuarios, tablas, normas y catálogos comerciales, a partir de requerimientos establecidos en distintos supuestos.
- En casos prácticos de aplicación de técnicas de tallado y pulido para la elaboración de lentes de contacto:
 - Calcular los valores de los parámetros de fabricación necesarios para aplicar las técnicas de tallado y pulido adecuados.
 - Utilizar los materiales y utensilios necesarios para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido.
 - Comprobar que el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene adecuadas para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido.

1.4. Analizar los problemas que pueden surgir en la adaptación de lentes de contacto relacionándolos con los signos y síntomas con los que se manifiestan para determinar los distintos tipos de correcciones que deben realizarse en las lentes.

- Programar los tornos de tallado y pulido según los parámetros de fabricación para la obtención de las lentes de contacto indicadas en las especificaciones técnicas.
 - Operar diestramente los medios técnicos para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido.
 - Controlar el desarrollo del proceso.
 - Realizar las operaciones de limpieza de las lentes de contacto rígidas y/o semirrígidas obtenidas en el proceso de fabricación.
 - Realizar las operaciones de hidratación y limpieza de las lentes de contacto blandas obtenidas en el proceso de fabricación.
 - Tomar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en la aplicación de las técnicas de tallado y pulido de lentes de contacto.
-
- Citar los síntomas más frecuentes que evidencian la necesidad de correcciones en la adaptación de lentes de contacto rígidas, semirrígidas y blandas.
 - Explicar a partir de distintos fluorogramas los signos que determinan la necesidad de una corrección en las lentes de contacto en adaptación.
 - Relacionar los síntomas y signos de discomfort con los motivos que lo originan.
 - Describir las precauciones que debe tomar el usuario de lentes de contacto para evitar la aparición de síntomas de intolerancia.
 - En un supuesto práctico debidamente caracterizado de retoques en lentes de contacto:
 - Definir los criterios de elaboración de las especificaciones técnicas necesarias.
 - Elaborar dichas especificaciones técnicas.

1.5 Analizar las anomalías que pueden surgir en unas lentes de contacto derivadas de su uso relacionándolas con los signos y síntomas que producen para determinar la rehabilitación o deshecho de las lentes.

1.6. Analizar los requerimientos técnicos de los procesos de fabricación de lentes de contacto para elaborar propuestas de distribución de equipos y medios materiales que cumpliendo las normas de seguridad e higiene optimicen la utilización del espacio en la producción.

- Clasificar los depósitos que pueden aparecer en lentes de contacto blandas relacionándolos con los signos que producen.
- Definir los cambios de parámetros que pueden sufrir unas lentes de contacto rígidas o semirrígidas determinando su reversibilidad.
- Operar diestramente los medios técnicos para la rehabilitación de lentes de contacto blandas, rígidas y semirrígidas.
- Definir los criterios de elaboración de un informe al adaptador y/o usuario indicando la rehabilitación realizada o las causas de su imposibilidad.
- Identificar la normativa legal vigente que afecta a los laboratorios de fabricación de lentes de contacto.
- Explicar las normas de seguridad e higiene que hay que tener en cuenta para el correcto funcionamiento de un laboratorio de fabricación de lentes de contacto.
- Describir las características de la maquinaria y principales equipos que conforman un laboratorio de fabricación de lentes de contacto según sus prestaciones.
- En un supuesto práctico de distribución de equipos debidamente caracterizado:
 - Realizar la planificación y la distribución en planta de un laboratorio de fabricación de lentes de contacto teniendo en cuenta: características de las máquinas y equipos que intervienen en el proceso, los materiales que se manejan, las normas legales que hay que cumplir, fases, operaciones y secuencias de producción así como los medios necesarios para cada una de ellas.

1.7 Aplicar métodos de programación de la producción utilizados en la fabricación de lentes de contacto en función de un volumen de producción determinado.

- Relacionar los sistemas de fabricación con los métodos de programación.
- Explicar los métodos de programación de la producción aplicables a la fabricación de lentes de contacto.
- En un supuesto práctico de fabricación de lentes de contacto debidamente caracterizado:
 - Realizar la distribución de funciones, tareas y tiempo entre el personal disponible.
 - Identificar los materiales útiles, herramientas y equipos que se requieren para acometer la producción empleando la terminología o códigos correctos.
 - Realizar la programación de trabajo aplicando la técnica idónea para asegurar la optimización de los "stocks", del material en curso de fabricación y el cumplimiento de los plazos de entrega.

1.8. Analizar los factores que pueden alterar la calidad de los procesos de fabricación y del producto terminado para determinar el sistema de control de calidad.

- Definir los puntos críticos de la fabricación, en función del tipo de lentes de contacto, señalando los parámetros que se deben controlar.
- Explicar las normas existentes de calidad en las lentes de contacto.
- Enumerar los factores que alteran la calidad final de las lentes de contacto, relacionando cada factor con las fases de producción y elemento funcional en que se pueden producir.
- En casos prácticos de control de calidad final, debidamente caracterizado:
 - Elaborar instrucciones de control.
 - Efectuar las pruebas de control de calidad operando diestramente los medios técnicos necesarios:
 - Control de radios.
 - Control de potencia.
 - Control de diámetro.

CONTENIDOS:

1. Materiales de las lentes de contacto:

- 1.1. Tipos, composición, características, propiedades físicas y químicas y ventajas e inconvenientes de:
 - Hidrogeles:
 - Silicona hidrogeles.
 - Metacrilatos.
 - Celulosas de acetobutiratos.
 - Acrilatos de silicona.
 - Acrilatos de fluorosilicona y fluoropolímeros.
- 1.2. Comportamiento ante agentes externos: humedad, lípidos, proteínas, etc.
- 1.3. Documentación técnica de materiales y productos.

2. Medios de producción: descripción de las máquinas.

- 2.1. Funcionamiento. Elementos.
- 2.2. Geometría de las lentes de contacto.

3. Procesos de fabricación de lentes de contacto, de tallado y pulido: rígidas, permeables, blandas, y especiales (cosméticas, etc.).

- 3.1. Técnicas de tallado.
- 3.2. Técnicas de pulido.
- 3.3. Técnicas de moldeo.
- 3.4. Técnicas de centrifugado.
- 3.5. Cálculo de hojas.

4. Geometría y disponibilidad de parámetros: descripción, mantenimiento y manejo de radioscopio, y queratómetro.

- 4.1. Pautas para la selección de parámetros.
- 4.2. Selección de parámetros:
 - Selección de potencia.
 - Selección de diámetro.
 - Selección de curva base.
 - Selección de espesor.
 - Contenido de agua.

5. Procesos de retoque y mantenimiento.

- 5.1. Evaluación de la adaptación:
 - Fluorografía e interpretación de fluorogramas.
 - Posición y centrado.
 - Movimiento.
 - Comodidad.
 - Visión.
 - Inspección de la lente.
- 5.2. Cambios de parámetros y sus consecuencias. Técnicas de retoque.
- 5.3. Sistemas de mantenimiento y técnicas de aseptización:
 - Lentes hidrofílicas.
 - Lentes permeables a los gases.
- 5.4. Análisis de problemas de tolerancia en lentes de contacto.
- 5.5. Complicaciones de lentes de contacto:
 - Problemas de visión.

- Falta de confort.
- Enrojecimiento ocular.

5.6. Identificación de los depósitos que pueden aparecer en las lentes de contacto.

6. Planificación y gestión de la producción de lentes de contacto:

6.1. Plan de producción.

6.2. Programación y control.

7. Control de calidad en la fabricación de las lentes de contacto:

7.1. Factores de calidad en los procesos de fabricación de lentes de contacto.

7.2. Calidad del proceso de fabricación.

7.3. Control de la calidad de los materiales utilizados en los procesos de fabricación de lentes de contacto.

7.4. Control en el producto final: parámetros.

- Radioscopio.
- Frontofocómetro.
- Lupa milimetrada.
- Regla de diámetros.
- Espesímetro.
- Microscopio de proyección.
- Proyector de lentes de contacto.

8. Normativa sobre seguridad e higiene en los laboratorios de fabricación de lentes de contacto.

8.1. Relativa a las instalaciones.

8.2. Relativa a las máquinas, instrumentos y equipos.

8.3. Relativa a la ejecución del trabajo y manipulación de materiales.

Módulo profesional 2: PROCESOS DE FABRICACIÓN DE LENTES OFTALMOLÓGICAS.

Duración: 288 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

2.1. Analizar el comportamiento de la luz cuando incide sobre superficies convergentes y divergentes, relacionándolo con las características que esto imprime y su importancia en la construcción de unas lentes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Clasificar las distintas superficies en función de su comportamiento ante la incidencia de los rayos luminosos.
- Explicar la naturaleza de la luz y los fenómenos luminosos que se producen cuando ésta incide sobre superficies planas de distintas características.
- Explicar la refracción que sufre un rayo luminoso cuando éste incide sobre superficies curvadas de distintas características.
- Realizar un esquema en el que aparezcan representados los elementos cardinales de unas lentes indicando las diferencias entre lentes convergentes y divergentes.
- Realizar un esquema en el que aparezcan representadas las distintas construcciones de lentes convergentes y divergentes indicando sus características generales.
- Representar gráficamente la construcción de una imagen real y una imagen virtual indicando las condiciones necesarias para conseguir cada una de ellas.
- Clasificar las distintas aberraciones indicando el tipo de lentes que suelen padecerlas y relacionándolas con su importancia en la fabricación de lentes oftalmológicas.
- Describir el índice de refracción y el número ABBE indicando su influencia en los materiales de fabricación de lentes oftalmológicas.

- 2.2. Analizar la información técnica que se precisa para la organización de la producción en fabricación óptica, organizando y procesando la documentación generada
- 2.3 Analizar prescripciones para determinar los requerimientos técnicos en los procesos de fabricación de lentes oftalmológicas en función de la información obtenida.
- 2.4 Aplicar técnicas de tallado y pulido dirigidas a la fabricación de lentes oftalmológicas en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Interpretar las informaciones técnicas relativas a los materiales que intervienen en la fabricación óptica.
 - Explicar las etapas que se suceden en la definición de un proceso de fabricación óptica.
 - Definir los criterios de elaboración de las especificaciones técnicas necesarias para la fabricación de lentes oftalmológicas.
 - Explicar las características de los distintos materiales que pueden ser utilizados en la fabricación de lentes oftalmológicas relacionándolos con las propiedades que imprimen a las lentes terminadas.
 - En un supuesto práctico y a partir de una prescripción:
 - Determinar el tipo de lentes oftalmológicas que se solicitan según las focales que la componen.
 - Identificar los parámetros que representan la identidad de las lentes solicitadas.
 - Comprobar la posibilidad de realizar el pedido según la oferta de mercado existente.
 - Determinar la posibilidad de fabricación, fabricación especial o existencia en "stock" de unas lentes oftalmológicas solicitadas a partir de un supuesto, indicando los plazos de entrega.
 - En casos prácticos de aplicación de técnicas de tallado y pulido para la elaboración de lentes oftalmológicas:
 - Calcular los parámetros de fabricación que permitan aplicar las técnicas de tallado y pulido adecuados.
 - Seleccionar los materiales y utensilios necesarios para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido.

2.5 Analizar la información técnica que se precisa para la organización de técnicas de tratamientos y coloreados

2.6 Aplicar técnicas de recubrimiento y coloreado dirigidas a conseguir los tratamientos solicitados para lentes oftalmológicas en óptimas condiciones de seguridad e higiene

- Comprobar que el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene adecuadas para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido.
- Programar los tornos de tallado y pulido según los parámetros de fabricación para la obtención de las lentes oftalmológicas indicadas en las especificaciones recibidas.
- Operar diestramente los medios técnicos para la aplicación de las técnicas de tallado y pulido de lentes oftalmológicas.
- Controlar el desarrollo del proceso.
- Realizar las operaciones de limpieza de las lentes orgánicas y/o minerales obtenidas en el proceso de fabricación.
- Tomar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en la aplicación de las técnicas de tallado y pulido de lentes oftalmológicas.

- Identificar e interpretar la distinta documentación sobre tratamientos y coloreados, a través de prontuarios, tablas, normas y catálogos comerciales.
- Ante la documentación técnica de coloreados, deberá interpretar la gama de colores, tiempos y temperatura.
- Explicar las etapas que se suceden en el proceso del tratamiento y coloreado.
- Enumerar los tratamientos que puede recibir unas lentes oftalmológicas de material mineral relacionándolos con sus técnicas de aplicación.
- Enumerar los tratamientos que puede recibir unas lentes oftálmicas de material orgánico, relacionándolos con sus técnicas de aplicación.

2.7 Elaborar propuestas de distribución de equipos y medios materiales, cumpliendo las normas de seguridad y salud laboral que optimicen el espacio y posibiliten la producción.

2.8 Analizar los métodos de programación de la producción aplicables a la fabricación de lentes oftalmológicas.

- Definir las condiciones de seguridad e higiene necesarias para la aplicación de las técnicas de recubrimiento de lentes oftalmológicas.
- En un supuesto práctico y a partir de las especificaciones técnicas necesarias realizar el tratamiento de unas lentes oftalmológicas aplicando las técnicas que aseguren el recubrimiento o coloreado indicado en óptimas condiciones.
- Definir los criterios de elaboración de las especificaciones técnicas necesarias para la aplicación de las técnicas de tratamientos de lentes oftalmológicas.
- Explicar las normas de seguridad y salud laboral que hay que tener en cuenta para el correcto funcionamiento de un laboratorio de fabricación de lentes oftalmológicas.
- Describir las características de la maquinaria y equipos que conforman un laboratorio de fabricación de lentes oftalmológicas.
- En un supuesto práctico de distribución de equipos debidamente caracterizado:
 - Realizar la planificación y la distribución en planta de un laboratorio de fabricación de lentes oftalmológicas teniendo en cuenta: características de las máquinas y equipos que intervienen en el proceso, los materiales que se manejan, las normas legales que hay que cumplir, las fases, las operaciones y las secuencias de producción.
- Relacionar los sistemas de fabricación con las técnicas de programación utilizadas.
- Explicar los métodos de programación de la producción aplicables a la fabricación de lentes oftalmológicas.

2.9 Analizar los factores que pueden alterar la calidad de los procesos de fabricación y del producto terminado, precisando el tipo de control y las variables que hay que controlar durante el proceso.

- En un supuesto de fabricación de lentes oftalmológicas debidamente caracterizado:
 - Asignar el trabajo (distribución de tareas y medios).
 - Identificar los materiales y equipos que se requieren para acometer la producción empleando la terminología o códigos correctos.
 - Realizar la programación del trabajo aplicando la técnica idónea para asegurar la optimización de los “stocks”, del material en aviso de fabricación y el cumplimiento de los plazos de entrega.

- Definir los puntos críticos de la fabricación en función del tipo de lentes oftalmológicas, señalando los parámetros que se deben controlar.

- Explicar las normas existentes de calidad en las lentes oftalmológicas precisando los estándares a conseguir en cada tipo de lente.

- Enumerar los factores que alteran la calidad final de las lentes oftalmológicas relacionando cada factor con las fases de producción y elemento funcional en que se pueden producir.

- En casos prácticos de control de calidad final debidamente caracterizado:
 - Elaborar instrucciones de control indicando los parámetros a controlar en función de las especificaciones técnicas.
 - Efectuar las pruebas de control de calidad:
 - Control de potencias.
 - Control de ejes.
 - Control de adición.
 - Control de tratamiento
 - Control de aspecto.
 - Control de espesor.
 - Control de peso.

CONTENIDOS:

1. La luz:

- 1.1. Naturaleza de la luz. Índice de refracción. Rayo luminoso.
- 1.2. Espectro electromagnético visible.
- 1.3. Radiaciones nocivas.
- 1.4. Transmisión del espectro en el ojo humano.
- 1.5. Fenómenos luminosos:
 - Reflexión.
 - Transmisión.
 - Refracción.
 - Dispersión.
 - Absorción.
- 1.6. Conceptos de fotometría:
 - Intensidad luminosa.
 - Iluminación.
 - Luminancia.
- 1.7. Fuentes luminosas:
 - Naturales.
 - Artificiales.
- 1.8. Calidad de la luz.
- 1.9. Deslumbramiento.
- 1.10. Niveles luminosos recomendados.

2. Formación de imágenes.

- 2.1. Índice de refracción y número de ABBE.
- 2.2. Elementos ópticos. Conceptos.
- 2.3. La esfera como superficie óptica.
- 2.4. Elementos cardinales en sistemas ópticos centrados.
 - Lentes delgadas.
 - Formulación y construcciones gráficas de sistemas ópticos.
- 2.5. Imágenes reales.
- 2.6. Imágenes virtuales.
- 2.7. Aberraciones en los sistemas ópticos.
- 2.8. Prismas ópticos.

3. Documentación técnica de materiales y productos.

4. Materiales de las lentes oftalmológicas:

- 4.1. Vidrios y plásticos.
- 4.2. Obtención, fabricación y clasificación.
- 4.3. Lentes oftalmológicas, tipos:
 - Esféricas.
 - Asféricas.
 - Tóricas.
 - Prismáticas.
 - Monofocales.
 - Bifocales.
 - Multifocales.
 - Progresivas.

- 4.4. Composición.
- 4.5. Características, propiedades y comportamiento ante agentes externos.
- 4.6. Procesos de trabajo.
- 5. Medios de producción.**
 - 5.1. Máquinas utilizadas en el tallado y pulido de lentes.
 - 5.2. Funcionamiento.
 - 5.3. Elementos y parámetros de operación.
 - 5.4. Utillaje.
 - 5.5. Instrumentos.
- 6. Procesos de tallado y pulido:**
 - 6.1. Programación de tornos.
 - 6.2. Programación de generadores.
 - 6.3. Técnicas de tallado. Técnicas de pulido.
 - Lentes minerales.
 - Lentes orgánicas.
 - Lentes de policarbonato.
 - Lentes especiales.
- 7. Procesos de tratamiento de lentes oftalmológicas:**
 - 7.1. Documentación técnica de tratamientos y coloreados.
 - 7.2. Cartas de colores.
 - 7.3. Técnicas de recubrimiento.
 - Tratamientos antirreflejantes.
 - Tratamientos reflejantes.
 - Tratamientos hidrófobos.
 - Tratamientos lipófobos.
 - Endurecido.
 - 7.4. Técnicas de coloreado:
 - Coloreado en masa.
 - Coloreado en superficie.
- 8. Planificación y gestión de la producción de lentes oftalmológicas:**
 - 8.1. El plan de producción.
 - 8.2. Cálculo de necesidades y programación de la producción.
 - 8.3. Control de la producción.
- 9. Control de la calidad en la fabricación de lentes oftalmológicas:**
 - 9.1. Factores que identifican la calidad de las lentes oftalmológicas.
 - 9.2. Calidad del proceso de fabricación.
 - 9.3. Control de calidad del producto. Parámetros.
- 10. Normativa sobre seguridad y salud laboral en la fabricación de lentes oftalmológicas:**
 - 10.1. Relativa a instalaciones.
 - 10.2. Relativa a las máquinas, instrumentos y equipos.
 - 10.3. Relativa a la ejecución del trabajo y manipulación de materiales.

Módulo profesional 3: DISEÑO Y FABRICACIÓN DE MONTURAS ÓPTICAS.**Duración: 192 horas.****CAPACIDADES TERMINALES**

3.1. Relacionar las características del rostro humano con las ametropías oculares más frecuentes para determinar los parámetros de diseño de monturas para lentes oftalmológicas.

3.2. Aplicar programas informáticos para elaborar los planos de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas mediante técnicas de dibujo asistido por ordenador (D.A.O.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar qué parámetros faciales influyen en el diseño de monturas para lentes oftalmológicas.
- Clasificar los rostros humanos en función de sus parámetros.
- Representar gráficamente los tipos básicos de rostros humanos.
- En un supuesto práctico de diseño de monturas para lentes oftalmológicas debidamente caracterizado:
 - Tomar las medidas faciales del sujeto.
 - Identificar el tipo de montura solicitado.
 - Identificar los parámetros de diseño de la montura.
 - Realizar la forma base.
 - Definir los colores y embellecedores de la montura.
 - Precisar los complementos que completan el conjunto.
 - Definir los calibres de fabricación.
- Describir las características más importantes del D.A.O.
- Describir los equipos y medios necesarios para la obtención de planos mediante un programa informático de dibujo.
- Identificar los comandos del sistema operativo que le permiten operar con el programa D.A.O.
- Relacionar y comparar las técnicas de representación gráfica convencionales con el D.A.O. especificando sus respectivas ventajas, inconvenientes y aplicaciones.

3.3. Aplicar técnicas de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

- Realizar dibujos y modificaciones de dibujos en dos y tres dimensiones mediante un equipo de dibujo asistido por ordenador, utilizando los periféricos adecuados (teclado, ratón, tableta).
- Obtener copias de seguridad de los trabajos, manteniendo un archivo ordenado y de fácil acceso.
- Describir el proceso de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas relacionándolo con los medios técnicos necesarios en cada una de sus fases.
- Establecer las diferencias entre los procesos de fabricación de monturas del tipo metal y del tipo acetato.
- Distinguir los diferentes tipos de materiales que intervienen en la fabricación de monturas para lentes oftalmológicas.
- En casos prácticos de aplicación de técnicas de fabricación dirigidas a la elaboración de monturas ópticas:
 - Seleccionar los materiales y utensilios necesarios para la aplicación de las técnicas de fabricación.
 - Comprobar que el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene adecuadas para la aplicación de técnicas de fabricación.
 - Comprobar la operatividad y regular los equipos de trabajo según los parámetros de fabricación para la elaboración de la montura indicada en los planos.
 - Operar diestramente los medios técnicos para la aplicación de las técnicas de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas.
 - Controlar el desarrollo del proceso.

3.4 Elaborar propuestas de distribución de equipos y medios materiales que cumpliendo las normas de seguridad e higiene optimicen la utilización del espacio en la producción.

- Adoptar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en la aplicación de las técnicas de fabricación de monturas ópticas.
- Identificar la normativa legal vigente que afecta a los talleres de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas.
- Explicar las normas de seguridad e higiene que hay que tener en cuenta para el correcto funcionamiento de un taller de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas.
- Describir las características de la maquinaria y principales equipos que conforman un taller de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas según sus prestaciones.
- En un supuesto práctico de distribución de equipos debidamente caracterizado:
 - Realizar la planificación y la distribución en planta de un taller de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas teniendo en cuenta: características de las máquinas y equipos que intervienen en el proceso, los materiales que se manejan, las normas legales que hay que cumplir, fases, operaciones y secuencias de producción así como los medios necesarios para cada una de ellas.

3.5 Aplicar métodos de programación de la producción utilizadas en la fabricación de monturas para lentes oftalmológicas en función del volumen de producción determinado.

- Relacionar los sistemas de fabricación con los métodos de programación.
- Explicar los métodos de programación de la producción aplicables a la fabricación de monturas para lentes oftalmológicas.
- En un supuesto práctico de fabricación de monturas para lentes oftalmológicas debidamente caracterizado por:
 - Realizar la distribución de funciones, tareas y tiempo entre el personal disponible.

3.6. Analizar los factores que pueden alterar la calidad de los procesos de fabricación y del producto terminado para determinar el sistema de control de calidad.

- Identificar los materiales útiles, herramientas y equipos que se requieren para acometer la producción empleando la terminología o códigos correctos.
- Realizar la programación de trabajo aplicando la técnica idónea para asegurar la optimización de los "stocks", del material en curso de fabricación y el cumplimiento de los plazos de entrega.

- Definir los puntos críticos de la fabricación, en función del tipo de montura, señalando los parámetros que se deben controlar.
- Explicar las normas existentes de calidad en las monturas para lentes oftalmológicas.
- Enumerar los factores que alteran la calidad final de las lentes de contacto, relacionando cada factor con las fases de producción y elemento funcional en que se pueden producir.
- En casos prácticos de control de calidad final, debidamente caracterizado:
 - Elaborar instrucciones de control.
 - Efectuar las pruebas de control de calidad operando diestramente los medios técnicos necesarios:
 - Control de calibres.
 - Control de bisel.
 - Control de ensambles.
 - Control de aspecto.

CONTENIDOS:

- 1. Rostro humano: características. Tipos.**
- 2. Toma de medidas faciales: Identificación de referencias faciales.**
- 3. Registro de parámetros faciales:**
 - 3.1. Medida de parámetros.
 - 3.2. Instrumentos y equipos de medida.

- 4. Dibujo técnico.**
 - 4.1. Normalización.
 - 4.2. Monturas.
 - 4.3. Dibujo asistido por ordenador aplicado a monturas para lentes oftalmológicas:
 - Elementos que componen el sistema.
 - Funciones y posibilidades.
 - Dibujos en 2D y 3D.

- 5. Materiales de las monturas para lentes oftalmológicas:**
 - 5.1. Tipos.
 - 5.2. Composición.
 - 5.3. Características.
 - 5.4. Propiedades.
 - 5.5. Comportamiento ante agentes externos.
 - 5.6. Procesos de trabajo.

- 6. Procesos de fabricación:**
 - 6.1. Técnicas de fresado.
 - 6.2. Moldeado.
 - 6.3. Técnicas de pulido.
 - 6.4. Técnicas de soldadura.
 - 6.5. Técnicas de lacado.
 - 6.6. Taladrado.
 - 6.7. Remachado.

- 7. Planificación y gestión de la producción de monturas ópticas:**
 - 7.1. El plan de producción.
 - 7.2. Cálculo de necesidades y programación de la producción.
 - 7.3. Control de la producción.

- 8. Control de la calidad en el diseño y la fabricación de monturas ópticas.**
 - 8.1. Factores que identifican la calidad de las monturas para lentes oftalmológicas.
 - 8.2. Calidad del proceso de fabricación.
 - 8.3. Control de los materiales.

- 9. Normativa sobre seguridad y salud laboral en el diseño y la fabricación de monturas ópticas.**
 - 9.1. Relativa a las instalaciones.
 - 9.2. Relativa a las máquinas, instrumentos y equipos.
 - 9.3. Relativa a la ejecución del trabajo y manipulación de materiales.

Módulo profesional 4: MONTAJES Y REPARACIONES ÓPTICAS.**Duración: 322 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES

- 4.1. Analizar la estructura organizativa y funcional y los procesos de trabajo de las empresas de reparación y montaje de correcciones e instrumentos ópticos para realizar la programación de la producción y la distribución de tareas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar las áreas funcionales de los talleres de montajes y reparaciones de productos e instrumentos ópticos y la relación entre las mismas.
- Enumerar los principales procesos de trabajo empleados para realizar montajes y reparaciones ópticas relacionando sus fases y operaciones con los equipos, útiles y herramientas que intervienen.
- Relacionar los sistemas de reparación y montaje de productos e instrumentos ópticos con los métodos de programación.
- Explicar los métodos de programación de la producción aplicables a las reparaciones y montajes ópticos.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Determinar la posibilidad de realizar el montaje y/o la reparación solicitada.
 - Elaborar las especificaciones técnicas necesarias.
 - Identificar los materiales, útiles, herramientas y equipos que se requieren para acometer el encargo indicado.
 - Realizar la distribución de funciones, tareas y tiempo entre el personal disponible.
 - Realizar la programación del trabajo utilizando las técnicas adecuadas para asegurar la correcta aplicación de materiales y tiempos de realización.

- 4.2. Ejecutar diestramente las operaciones técnicas dirigidas al montaje de productos ópticos y las pruebas funcionales de subconjuntos, utilizando las herramientas y equipos adecuados en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Describir el proceso de montaje de lentes oftalmológicas monofocales relacionándolo con los medios técnicos necesarios en cada una de sus fases.
 - Establecer las diferencias entre los procesos de montaje de lentes oftalmológicas monofocales, bifocales y progresivas.
 - Explicar las diferencias existentes entre los montajes realizados en monturas del tipo metal y del tipo acetato.
 - Realizar un montaje solar operando una biseladora manual.
 - En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Seleccionar los materiales y utensilios necesarios.
 - Comprobar que el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene.
 - Realizar las tareas de marcaje y bloqueo de las lentes oftalmológicas según la montura y las especificaciones indicadas.
 - Operar diestramente los medios técnicos para biselar lentes oftalmológicas.
 - Realizar el montaje de lentes biseladas en la montura seleccionada.
 - Controlar el desarrollo del proceso.
 - Adoptar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en el proceso de montaje.
- 4.3. Aplicar técnicas de reparación de monturas para lentes oftalmológicas en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Enumerar los materiales utilizados para la fabricación de monturas para lentes oftalmológicas indicando cuáles son reparables y cuáles no.
 - Describir el proceso de reparación de monturas para lentes oftalmológicas del tipo acetato relacionándolos con los medios técnicos necesarios en cada una de sus fases.

4.4. Aplicar técnicas de reparación de instrumentos ópticos en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

- Explicar el proceso de reparación de monturas para lentes oftalmológicas del tipo metal indicando los medios técnicos necesarios en cada una de sus fases.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Seleccionar los materiales y utensilios necesarios.
 - Comprobar que el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene.
 - Operar diestramente los medios técnicos para realizar la reparación solicitada
 - Controlar el desarrollo del proceso.
 - Adoptar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en el proceso.
- Precisar los sistemas ópticos que tienen los instrumentos de impresión indicando todos sus tipos.
- Realizar un esquema representando la relación del sistema óptico y el sistema de iluminación de los principales instrumentos de proyección.
- Enumerar los diferentes tipos de anteojos identificando las diferencias existentes entre ellos.
- Identificar el tipo de instrumento óptico representado a partir de un esquema.
- Describir los sistemas ópticos que constituyen los principales instrumentos de campo alineándolos correctamente.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Identificar el tipo de instrumento óptico.
 - Seleccionar los materiales y utensilios necesarios.

4.5. Analizar los requerimientos técnicos de los procesos de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos para elaborar propuestas de distribución de equipos y medios materiales, que cumpliendo las normas de seguridad e higiene optimicen la utilización del espacio en la producción.

- Comprobar que el material cumple las condiciones de seguridad e higiene.
- Realizar diestramente las tareas de limpieza, ajuste y/o sustitución del sistema en reparación.
- Controlar el desarrollo del proceso.
- Adoptar las medidas que garanticen la seguridad e higiene en el proceso.
- Ante un instrumento óptico y su documentación técnica:
 - Identificar los grupos funcionales mecánicos, ópticos y eléctricos que constituyen sus elementos.
 - Explicar y caracterizar la función de cada uno de sus grupos identificados.
 - Explicar las características de los elementos y piezas de los grupos y sus relaciones funcionales y clasificarlos por su tipología.
 - Identificar las partes o puntos críticos de sus elementos y piezas donde puede aparecer desgaste, razonando las causas que lo originan.
- Identificar la normativa legal vigente que afecta a los talleres de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos.
- Explicar las normas de seguridad e higiene que hay que tener en cuenta para el correcto funcionamiento de un taller de óptica.
- Describir las características de la maquinaria y principales equipos que conforman un taller de montaje y reparaciones ópticas.
- En un supuesto práctico de distribución de equipos debidamente caracterizado:
 - Realizar la planificación y la distribución en planta de un taller de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos teniendo en cuenta: características de las máquinas

4.6. Analizar los factores que pueden alterar la calidad de los procesos de montaje y reparación así como del producto terminado para determinar el sistema de control de calidad.

y equipos que intervienen en los procesos de trabajo, los materiales que se utilizan, las normas legales que hay que cumplir, fases, operaciones y secuencias de producción, así como los medios necesarios para cada uno de ellos.

- Definir los puntos críticos en los procesos de montaje y reparación en función del tipo de montaje y el tipo de reparación señalando los parámetros que se deben controlar.
- Explicar las normas existentes de calidad en los montajes y reparaciones ópticas.
- Enumerar los factores que alteran la calidad final de los montajes y reparaciones ópticas relacionando cada factor con las fases de producción y elemento funcional en que se pueden producir.
- En casos prácticos de control de calidad final debidamente caracterizado:
 - Elaborar instrucciones de control.
 - Efectuar las pruebas de control de calidad operando diestramente los medios técnicos necesarios:
 - Control de potencias.
 - Control de ejes.
 - Control de centros.
 - Control de tensiones.
 - Control de aspecto.
 - Control de lacados.
 - Control de sustituciones.
 - Control de uso.

CONTENIDOS:

1. Medios de producción.

- 1.1. Herramientas y equipos utilizados en el montaje de lentes oftalmológicas.
- 1.2. Descripción.
- 1.3. Funcionamiento.
- 1.4. Elementos.

2. Procesos y técnicas de montaje de correcciones ópticas:

- 2.1. Técnicas de preparación.

- 2.2. Técnicas de biselado: manual y automático.
- 2.3. Técnicas de ranurado.
- 2.4. Técnicas de taladrado.
- 2.5. Técnicas de montaje en monturas metálicas, plásticas y mixtas.
 - Monofocales.
 - Bifocales.
 - Progresivos.
- 3. Procesos de reparación de monturas para lentes oftalmológicas.**
 - 3.1. Técnicas de reparación de monturas tipo acetato.
 - 3.2. Técnicas de reparación de monturas tipo metal.
- 4. Procesos de reparación de instrumentos ópticos:**
 - 4.1. Instrumentos ópticos: clasificación.
 - Lupa.
 - Microscopio.
 - Anteojos.
 - Cámara fotográfica.
 - Frontofocómetro.
 - Proyector.
 - 4.2. Técnicas de alineamiento.
 - 4.3. Técnicas de limpieza y mantenimiento.
- 5. Planificación y gestión de la reparación y montaje:**
 - 5.1. Plan de reparación y montaje.
 - 5.2. Programación y control.
- 6. Control de calidad en la reparación:**
 - 6.1. Factores de calidad en los procesos de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos.
 - 6.2. Calidad de los procesos de montaje y reparación.
- 7. Seguridad e higiene aplicables a los talleres de montaje y reparación de productos e instrumentos ópticos:**
 - 7.1. Normas relativas a las instalaciones.
 - 7.2. Normas relativas a las máquinas, instrumentos y equipos.
 - 7.3. Normas relativas a la ejecución del trabajo y manipulación de materiales.

Módulo profesional 5: ATENCIÓN AL CLIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS ÓPTICOS.**Duración: 304 horas.****CAPACIDADES TERMINALES**

- 5.1. Analizar los procesos de atención al cliente, en establecimientos de productos ópticos, para determinar los factores que han de tenerse en cuenta en la prestación de un servicio de calidad en condiciones de seguridad e higiene óptimas.
- 5.2. Analizar la información obtenida a partir de una prescripción así como las características de un sujeto para determinar el producto óptico más adecuado en cada caso y realizar la propuesta de entrenamiento visual correspondiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Realizar un esquema sobre la distribución de los distintos departamentos que constituyen un establecimiento de productos ópticos tipo.
- Explicar las fases necesarias para completar el proceso de selección de un producto óptico.
- Describir las diferencias existentes, en cuanto a necesidades y demandas, entre un usuario tipo de gafas y un usuario tipo de lentes de contacto.
- Explicar la relación existente entre los departamentos de comercial y entregas de un establecimiento de productos ópticos.
- Explicar los parámetros que deben aparecer en una prescripción para lentes oftalmológicas indicando todas sus posibles variantes.
- Establecer las diferencias entre una prescripción para lentes oftalmológicas y una prescripción para lentes de contacto.
- Enunciar preguntas tipo que permitan identificar los aspectos personales de un cliente que tenga relevancia para determinar el producto óptico más adecuado.
- Explicar los factores que determinan la selección de gafas o lentes de contacto a partir de la información obtenida de una prescripción.
- Explicar las ventajas e inconvenientes del uso de lentes de contacto.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado:

5.3. Analizar las características físicas de las personas relacionándolas con los distintos tipos de lentes oftalmológicas para determinar la montura más idónea en cada caso.

- Identificar si la prescripción se refiere a gafas o a lentes de contacto.
 - Determinar en caso necesario el tipo de lentes oftalmológicas adecuadas.
 - Determinar en caso necesario la montura para lentes oftalmológicas tipo más correcta.
 - Indicar las ventajas de las lentes de contacto si se considera conveniente.
 - Elaborar un ficha/historial del cliente.
- Clasificar los distintos tipos de entrenamiento visual relacionándolos con los medios técnicos necesarios para su aplicación.
 - Explicar las diferencias existentes entre los distintos tipos de entrenamiento visual.
 - En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Identificar el tipo de entrenamiento preciso.
 - Programar su aplicación de la forma más idónea.
 - Realizar un listado que recoja las instrucciones que debe recibir un cliente tipo para la correcta ejecución.
 - Describir las fases de la ejecución.
 - Elaborar las especificaciones técnicas que permitan desarrollar correctamente el entrenamiento indicado.
 - Enumerar los distintos tipos de monturas existentes relacionándolas con las ametropías oculares para determinar las más adecuadas según el caso.
 - Esquematizar y nombrar los distintos tipos de óvalos faciales representando gráficamente sobre cada dibujo la forma de la montura que permite corregir las desproporciones del rostro.

5.4. Analizar los distintos materiales, colores y tratamientos de las lentes oftalmológicas para determinar las más adecuadas en función de las necesidades y demandas de los usuarios.

- Describir los factores que influyen en la selección de los distintos materiales, colores y lacados de las monturas para lentes oftalmológicas en función de las distintas características físicas (estilo, estatura, complexión, tipo de óvalo facial, color de piel de las personas, etc.).
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado para el montaje de lentes oftalmológicas multifocales:
 - Proponer las formas de monturas más adecuadas.
 - Determinar los calibres más adecuados.
- Explicar las prioridades que determinan la selección del material de las lentes oftalmológicas.
- Describir los casos en los que se considera necesario el uso de lentes oftalmológicas multifocales.
- Identificar los parámetros que determinan la selección de lentes oftalmológicas bifocales o progresivas.
- Operar diestramente los medios técnicos que permitan obtener la posición del centro óptico de las lentes respecto al ojo humano.
- En un supuesto debidamente caracterizado:
 - Determinar el tipo de lentes oftalmológicas más adecuado explicando los criterios utilizados para su selección.
 - Realizar los cálculos del diámetro de lente necesario.
 - Verificar en los gráficos de fabricación la posibilidad de prestar el servicio.
 - Comprobar la existencia de la combinación material/color/tratamiento seleccionada.
 - Realizar la tarifación de las lentes atendiendo a todas sus características.

5.5. Definir el proceso de “asesoramiento” necesario para garantizar la adaptación, uso y mantenimiento de los productos ópticos en óptimas condiciones de seguridad e higiene por parte del cliente.

- Elaborar las especificaciones técnicas necesarias para realizar las tareas de elaboración y montaje.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado, aplicar técnicas de adaptación de gafas al rostro humano que permitan el uso confortable de las mismas.
- Explicar la relación de los movimientos de la cabeza y los ojos de un sujeto con los campos visuales de las lentes multifocales.
- Explicar el procedimiento correcto para la educación en el uso de lentes de contacto.
- Aplicar técnicas de simulación para demostrar a un sujeto, en casos prácticos, la correcta “introducción” y “extracción” de los distintos tipos de lentes de contacto en el ojo humano.
- Relacionar los distintos tipos de lentes oftalmológicas con el disconfort que su adaptación puede producir en el usuario.
- Describir los distintos sistemas existentes para conservar en óptimas condiciones las lentes de contacto y establecer criterios que permitan seleccionar el idóneo.
- Aplicar técnicas de simulación para demostrar al sujeto, en un supuesto práctico, la correcta utilización de los sistemas que permiten conservar en óptimas condiciones de seguridad e higiene las lentes de contacto.
- Enumerar las operaciones periódicas que se deben realizar para garantizar el perfecto estado de uso de unas gafas.
- Establecer y explicar las necesidades y la periodicidad de revisiones según el tipo de producto óptico de un usuario.

5.6. Analizar las necesidades y demandas planteadas por un supuesto cliente para determinar el sistema de limpieza y mantenimiento, los artículos complementarios e instrumentos ópticos que puedan responder a dichas cuestiones.

- Explicar, oralmente, con lenguaje claro y en el tono cortés y amable que debe utilizarse con un cliente tipo, las operaciones de limpieza y mantenimiento adecuadas para los distintos tipos de productos ópticos.
- Enumerar las características de los distintos sistemas de limpieza y mantenimiento de lentes de contacto indicando el tipo de lente al que corresponden así como sus contraindicaciones de uso.
- Elaborar una tabla de mantenimiento que recibiría un supuesto cliente para conocer los productos y operaciones que permitan mantener unas gafas graduadas en óptimas condiciones de uso.
- Explicar las características de las distintas lentes solares relacionándolas con las circunstancias de uso más adecuadas en cada caso.
- Realizar una lista de los instrumentos ópticos que suelen dispensarse en un establecimiento de óptica indicando sus parámetros de identificación y explicando qué información se obtiene de ellos.
- Explicar con terminología clara las instrucciones de uso de los instrumentos ópticos que pueden ser objetos de venta.
- Elaborar una tabla en la que aparezcan los productos ópticos de uso más corriente (lentes de contacto en todos sus tipos, gafas en todos sus tipos) con los productos que el usuario debe utilizar para un mantenimiento en perfectas condiciones de uso.
- Demostrar las características de los productos y aparatos que pueden ser objeto de venta en establecimientos de productos ópticos.
- En supuestos prácticos de venta debidamente caracterizados:

5.7. Evaluar los resultados obtenidos de la selección y adaptación de productos ópticos, relacionándolos con los resultados esperados, para proponer en caso necesario, las medidas que optimicen la prestación del servicio y los resultados.

5.8. Aplicar diestramente los entrenamientos visuales a partir de la información obtenida de una prescripción de pleóptica y ortóptica.

- Simular la propuesta de venta argumentándola técnicamente.
- Identificar los aspectos que han de ser evaluados por ser determinantes en la calidad del servicio prestado mediante el análisis de los procesos de selección, adaptación y aplicación de productos ópticos.
- Enunciar preguntas tipo que permiten detectar el grado de satisfacción de un usuario tanto por el resultado final obtenido como por la atención personal recibida durante la prestación del servicio.
- Analizar las causas de tipo técnico y de atención al cliente que pueden dar lugar a deficiencias en la prestación del servicio solicitado.
- En un caso práctico de evaluación del servicio de selección, adaptación y aplicación de productos ópticos:
 - Detectar las desviaciones producidas respecto de los resultados previstos, razonando sus causas, tanto de tipo técnico, como de atención al cliente.
 - Esquematizar el proceso de prestación del servicio, asociando las anomalías detectadas con la fase en la que se han producido.
 - Proponer medidas que permitan adecuar los resultados obtenidos a los resultados esperados.
- Explicar los parámetros de una prescripción para programar y aplicar un entrenamiento visual.
- En casos prácticos de aplicación de entrenamientos visuales:
 - Seleccionar los equipos, materiales, utensilios y accesorios necesarios para la aplicación del entrenamiento.

- 5.9. Evaluar los resultados obtenidos en la aplicación de un entrenamiento visual relacionándolos con los resultados esperados para proponer, en caso necesario, las medidas que optimicen la prestación del servicio y los resultados.
- Comprobar que todo el material seleccionado cumple las condiciones de seguridad e higiene necesarios para la aplicación del entrenamiento.
 - Adaptar a los aparatos los accesorios necesarios en función del entrenamiento que se debe aplicar.
 - Controlar el desarrollo del proceso.
 - Operar diestramente los medios técnicos necesarios para la aplicación del entrenamiento indicado.
 - Elaborar un informe tipo destinado al especialista correspondiente donde aparezcan los aspectos más relevantes en la aplicación de un entrenamiento visual.
- Identificar los aspectos que han de ser evaluados, por ser determinantes, en la calidad del servicio prestado, mediante el análisis de los procesos de aplicación de entrenamientos visuales.
 - Enunciar preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción de un usuario tanto por cuestiones técnicas como por la atención personal recibida.
 - Analizar las causas de tipo técnico y de atención al cliente que pueden dar lugar a deficiencias en la prestación del servicio solicitado.
 - En un caso práctico de evaluación del servicio de aplicación de entrenamiento visual:
 - Detectar las desviaciones producidas respecto a lo previsto, identificando sus causas, tanto de tipo técnico como de atención al cliente.
 - Esquematizar el proceso de prestación del servicio, asociando las anomalías detectadas con la fase en la que se han producido.
 - Proponer medidas que permitan adecuar los resultados obtenidos a los esperados.

CONTENIDOS:

- 1. Organización y distribución de los departamentos integrantes de un establecimiento de productos ópticos.**
- 2. Estudio del cliente.**
 - 2.1. La ficha o historial del cliente:
 - 2.2. La entrevista como medio de estudio del cliente.
 - 2.3. Las características faciales del cliente.
- 3. Estudio de las prescripciones:**
 - 3.1. Determinar el tipo de tratamiento.
 - Gafas y/ o lentes de contacto y/ o entrenamiento visual.
 - Tipos de entrenamiento visual en función de las ametropías oculares.
- 4. Las bases científicas para la selección de monturas:**
 - 4.1. Coordinación forma /material/ color con las características técnicas y faciales de un usuario.
- 5. Las bases científicas para la selección de lentes oftalmológicas:**
 - 5.1. Coordinación focales /material/ color /tratamiento con las características técnicas /personales de un usuario.
 - 5.2. Tarifación.
- 6. Las bases científicas para la selección de lentes de contacto:**
 - 6.1. Coordinación material /régimen de uso con las características técnicas/ personales para un usuario.
 - 6.2. Elección del sistema de mantenimiento con las características técnicas /personales para un usuario.
- 7. Las bases científicas para la aplicación de tratamientos de entrenamiento visual:**
 - 7.1. Pleóptica.
 - 7.2. Ortóptica.
- 8. Procesos de aplicación de tratamientos de entrenamiento visual:**
 - 8.1. Factores a considerar por el profesional.
 - 8.2. Factores a considerar por el paciente.
 - 8.3. Test complementarios si se realiza entrenamiento visual.
 - 8.4. Técnicas de aplicación de entrenamientos visuales.
 - Terapia oculo- motora.
 - Terapia acomodativa.
 - Terapia binocular.
 - 8.5. Materiales y equipos técnicos.
- 9. Elaboración de informes y especificaciones técnicas:**
 - 9.1. Tipos de especificaciones. Elementos.
 - 9.2. Tipos de informes. Elementos.
- 10. Seguridad e higiene:**
 - 10.1. Normativa legal vigente.
 - 10.2. Medidas de higiene y seguridad en la atención al cliente en establecimientos de productos ópticos.

11. Calidad en el servicio en establecimientos de productos ópticos:

- 11.1. Parámetros que definen la calidad en los procesos de selección, adaptación de productos ópticos: Grado de satisfacción del cliente y los resultados obtenidos, su valoración.
- 11.2. Parámetros que definen la calidad en los procesos de aplicación de entrenamientos visuales.

Módulo profesional 6: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA.**Duración: 96 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
6.1 Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.	<ul style="list-style-type: none">• Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.• Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.• Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.• Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.• Esquemmatizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.• A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
6.2. Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.	<ul style="list-style-type: none">• Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.

6.3. Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución.

6.4. Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.

- A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector:
 - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situaciones de la empresa supuesta.
 - Cumplimentar una modalidad de contrato.
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
- A partir de unos datos supuestos, cumplimentar los siguientes documentos:
 - Factura
 - Albarán
 - Nota de pedido
 - Letra de cambio
 - Cheque
 - Recibo
- Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
- Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y forma requeridos.
- Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
- Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
- A partir de unos datos supuestos cumplimentar:
 - Alta y baja laboral
 - Nómina
 - Liquidación de la Seguridad Social

- 6.5. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo.
- 6.6. Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios.
- 6.7. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.
- Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente.
 - Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.
 - A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado:
 - Determinar cual de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros:
 - Precios del mercado
 - Plazos de entrega
 - Calidades
 - Transportes
 - Descuentos
 - Volumen de pedido
 - Condiciones de pago
 - Garantía
 - Atención post-venta
 - Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.
 - Explicar los principios básicos del "merchandising".
 - El proyecto deberá incluir:
 - Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
 - Justificación de la localización de la empresa.
 - Análisis de la normativa legal aplicable.
 - Plan de inversiones.
 - Plan de financiación.
 - Plan de comercialización.
 - Rentabilidad del proyecto.

CONTENIDOS:**1. La empresa y su entorno.**

- 1.1. Concepto jurídico-económico de empresa.
- 1.2. Definición de la actividad.
- 1.3. Localización de la empresa.

2. Formas jurídicas de las empresas:

- 2.1. El empresario individual.
- 2.2. Sociedades.
- 2.3. Análisis comparativo de los distintos tipos de sociedades mercantiles: S.A, S.R.L., S.A.L., cooperativas.

3. Gestión de constitución de una empresa:

- 3.1. Relación con organismos oficiales.
- 3.2. Trámites de constitución para diferentes formas jurídicas.
- 3.3. Ayudas y subvenciones al empresario.
- 3.4. Fuentes de financiación.
- 3.5. Asociacionismo empresarial: modalidades y servicios.

4. Gestión de personal.

- 4.1. Convenio colectivo del sector.
- 4.2. Diferentes tipos de contratos laborales.
- 4.3. Complimentación de nóminas y seguros sociales.

5. Gestión administrativa.

- 5.1. Documentación administrativa.
- 5.2. Técnicas contables.
- 5.3. Inventario y métodos de valoración de existencias.
- 5.4. Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.

6. Gestión comercial.

- 6.1. Elementos básicos de la comercialización.
- 6.2. Técnicas de venta y negociación.
- 6.3. Técnicas de atención al cliente.

7. Obligaciones fiscales.

- 7.1. Calendario fiscal.
- 7.2. Impuestos que afectan a la actividad de la empresa.
- 7.3. Cálculo y cumplimiento de documentos para la liquidación de impuestos indirectos: IVA e IGIC, y de impuestos directos: EOS e IRPF.

8. Proyecto empresarial.

b) Módulos profesionales transversales.**Módulo profesional 7: ANATOMÍA, FISIOPATOLOGÍA Y AMETROPIAS OCULARES.****Duración: 96 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES

7.1. Analizar la estructura, composición y funcionamiento del globo ocular y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan en el proceso visual.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Realizar un croquis del globo ocular, indicando el nombre de cada una de las partes que lo componen e identificando su función en el proceso visual.
- Explicar el funcionamiento de las células fotorreceptoras y su relación con la visión cromática del ojo humano.
- Describir el mecanismo de abertura y cierre pupilar relacionándolo con su influencia en el proceso visual.
- Explicar en qué consiste y cómo funciona el poder de acomodación y sus variaciones a lo largo del tiempo.
- Relacionar los medios refringentes del globo ocular con la desviación que sufren los rayos luminosos hasta formar la imagen retiniana.
- Describir el sistema vascular del globo ocular indicando las causas que determinan la existencia de zonas desprovistas de vasos sanguíneos.
- Enumerar las diferentes capas que constituyen la córnea relacionándolas con la función que desempeñan.
- Describir la topografía corneal relacionándola con la determinación de los meridianos corneales.
- Explicar la importancia de la inexistencia de vasos sanguíneos en la córnea en relación con su transparencia.
- Explicar en qué consiste la tensión ocular y la importancia que implica su mantenimiento dentro de los valores normales.

7.2. Analizar las diferentes ametropías del ojo humano, relacionándolas con su influencia en la formación de la imagen retiniana.

- Clasificar los músculos que sujetan el globo ocular en función del tipo de movimiento que permiten.
- Explicar el poder de convergencia del globo ocular en función de las tensiones y distensiones musculares.
- Describir el sustrato sensorial del globo ocular, relacionando la imagen retiniana con la imagen cerebral.
- Enumerar las partes que constituyen el sistema lagrimal del ojo humano indicando su misión en él, producción e intercambio de lágrima.
- Explicar el poder dióptrico del mecanismo lagrimal en el conjunto del sistema óptico ocular.
- Explicar el mecanismo de nutrición corneal describiendo el papel de la lágrima y valorando las variaciones de su caudal.
- Clasificar los anexos de protección del globo ocular, identificando la misión que desempeñan.
- Describir el sistema de implante de las pestañas en los párpados inferior y superior explicando el tipo de poro en que se produce.
- Explicar las características de la conjuntiva describiendo su funcionamiento.
- Describir un ojo amétrope indicando los factores que intervienen para conseguir una imagen retiniana perfecta.
- Clasificar las ametropías oculares en función de los meridianos afectados.
- Explicar en qué consiste la miopía, su aparición y desarrollo a lo largo del tiempo.

7.3. Analizar los tipos de anomalías más frecuentes en el sustrato motor y sensorial ocular, relacionándolos con la correspondencia retineal.

- Clasificar los distintos tipos de miopías existentes relacionándolos con las anomalías oculares que producen.
- Describir la influencia de la miopía en la aparición de patologías oculares.
- Explicar en qué consiste la hipermetropía, su aparición y su desarrollo a lo largo del tiempo.
- Clasificar los distintos tipos de hipermetropías existentes, relacionándolos con el poder de acomodación.
- Describir la influencia de la hipermetropía en la aparición de patologías oculares.
- Explicar en qué consiste el astigmatismo, su aparición y su desarrollo a lo largo del tiempo.
- Clasificar los distintos tipos de astigmatismos existentes en función de:
 - Los medios refringentes que lo producen.
 - Su orientación.
 - La posición de la retina respecto a las imágenes producidas.
- Describir la agudeza visual, clasificando sus distintos tipos.
- Relacionar las distintas ametropías oculares con las variaciones que producen en los valores de agudeza visual.
- Explicar las anomalías visuales derivadas de la existencia de distintos niveles de ametropía en ambos ojos.
- Describir la ambliopía explicando las causas que la producen y su influencia en la visión monocular.
- Describir las aducciones del ojo humano relacionándolas con las alteraciones anatómicas o funcionales de los músculos oculares.

7.4. Analizar los tipos de patologías más frecuentes del ojo humano que influyen en la necesidad de uso de correcciones ópticas o que requieren un cambio en el tipo de corrección utilizada.

- Describir las versiones oculares indicando las anomalías de correspondencia.
- Clasificar los distintos tipos de estrabismos existentes relacionándolos con el aspecto externo que producen.
- Explicar la supresión de la imagen retiniana como mecanismo inhibidor de la diplopía.
- Describir el horóptero relacionándolo con la correspondencia retiniana en ambos ojos.
- Explicar en qué consiste la fusión y la influencia que sobre ella producen los puntos correspondientes.
- Explicar qué es una falsa mácula y las causas que la producen.
- Clasificar las patologías palpebrales indicando su influencia sobre el uso de lentes de contacto como corrección óptica.
- Enumerar las enfermedades de los órganos lagrimales indicando cuál de ellas produce aumento y cuál disminución de la secreción lagrimal.
- Describir los signos y síntomas que produce una conjuntivitis relacionándolos con el uso de lentes de contacto.
- Clasificar las enfermedades corneales indicando su desarrollo y la posibilidad de aplicar correcciones ópticas terapéuticas que mejoren la agudeza visual durante el proceso.
- Describir el proceso durante el cual se llega a un ojo afásico indicando las correcciones más óptimas en cada caso.

- Explicar qué es un glaucoma y clasificar los distintos tipos existentes en función de las ametropías que pueden provocarlas.
- Realizar un listado de alteraciones retinianas indicando cuales de ellas provienen del padecimiento de algún tipo de ametropía.
- Explicar el comportamiento fisiológico pupilar, sus anomalías más frecuentes y la influencia de éstas en el proceso visual.
- Enumerar los traumatismos oculares más frecuentes, su influencia en el proceso visual y las posibilidades de utilizar correcciones ópticas como terapia.

CONTENIDOS:

1. Anatomía y fisiología del globo ocular:

1.1. La órbita.

- Paredes.
- Suelo.
- Vértice.

1.2. Anexos del globo ocular.

- Párpados.
- Órganos lagrimales.
- La lágrima.

1.3. El continente del globo ocular.

- La esclerótica.
- La córnea.
- El cuerpo ciliar.
- La retina.

1.4. El contenido del globo ocular.

- El humor acuoso.
- El cristalino.
- El humor vítreo.
- Cámara anterior.
- Cámara posterior.
- Cavidad vítrea.

2. Sustrato motor y sensorial del ojo humano.

2.1. Músculos oculomotores.

2.2. Nervio óptico.

2.3. Vías ópticas.

3. Circulación sanguínea del globo ocular:

- 3.1. Circulación arterial.
- 3.2. Drenaje venoso.

4. El proceso visual:

- 4.1. Percepción espacial.
- 4.2. Visión central.
- 4.3. Visión periférica.

5. Ametropías oculares:

- 5.1. Concepto de emetropía y ametropía.
- 5.2. Miopía.
 - Clasificación.
 - Causas.
 - Pseudomiopías y espasmos acomodativos.
 - Patologías asociadas.
- 5.3. Hipermetropía.
 - Causas.
 - Patologías asociadas.
 - Clasificación.
- 5.4. Astigmatismo. Distintas clasificaciones.
- 5.5. Presbicia.
- 5.6. Anisometropía y aniseiconía.
- 5.7. Afaquia y pseudoafaquia.

6. Anomalías del sustrato motor y sensorial del globo ocular:

- 6.1. Fisiología del sistema acomodativo y binocular.
- 6.2. Correspondencia retiniana.
- 6.3. Forias.
- 6.4. Tropías.
- 6.5. Ambliopías.
- 6.6. Estrabismos.

7. Patologías del globo ocular relacionadas por su aparición y /o tratamiento con lentes ópticas:

- 7.1. Patologías palpebrales.
- 7.2. Patologías corneales.
- 7.3. Patologías de los órganos lagrimales.
- 7.4. Patologías de la conjuntiva.
- 7.5. Patologías cristalineanas.
- 7.6. Patologías de la úvea.
- 7.7. Patologías retinianas.
- 7.8. Glaucoma.

c) Módulos profesionales socioeconómicos.**Módulo profesional 8 : EL SECTOR DE LA ÓPTICA EN ANDALUCÍA.****Duración: 32 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
8.1 Analizar la situación de la industria de la óptica en Andalucía.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las empresas de sector más importantes instaladas en Andalucía:<ul style="list-style-type: none">- Empresas de fabricación de materia primas.- Empresas de fabricación de equipos.- Empresas auxiliares.• Describir la problemática y posibilidades del sector.• Describir las estructuras organizativas de las diferentes empresas.
8.2 Analizar los datos económicos del sector.	<ul style="list-style-type: none">• A partir de los datos económicos del sector:<ul style="list-style-type: none">- Describir la importancia del sector en Andalucía.- Describir las relaciones con otros sectores económicos.- Identificar los mercados de los productos fabricados en Andalucía.
8.3 Identificar y analizar la oferta laboral del sector en Andalucía y su tendencia en cuanto a las necesidades formativas de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">• Analizar la situación del empleo en el sector y su evolución.• Evaluar las diferentes posibilidades de empleo en el sector.• Analizar las diferentes ocupaciones a que da opción la formación adquirida en el ciclo.

CONTENIDOS:**1.- LA INDUSTRIA DE LA ÓPTICA EN ANDALUCÍA.**

- 1.1.- Las grandes empresas del sector. Su presencia en Andalucía.
- 1.2.- La industria auxiliar.
- 1.3.- La estructura organizativa de las diferentes empresas del sector.

2.- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 2.1.-Producción. Importancia relativa del sector en la economía andaluza.
- 2.2.- El sector de la óptica y su contribución al desarrollo industrial.

3.- MERCADO LABORAL EN LA INDUSTRIA DE LA ÓPTICA.

- 3.1.- El empleo en el sector. Su evolución y tendencia.
- 3.2.- Demanda de empleo en el sector. Formación requerida.

Módulo profesional 9: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**Duración: 64 horas.****CAPACIDADES TERMINALES**

9.1 Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.

9.2 Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identificar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.
- Clasificar los daños a la salud y al medio ambiente en función de las consecuencias y de los factores de riesgo más habituales que los generan.
- Proponer actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.
- Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.
- Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes en el supuesto anterior.

- 9.3 Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- 9.4 Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- 9.5 Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Realizar la ejecución de técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado...), aplicando los protocolos establecidos.
 - Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
 - En una situación dada, elegir y utilizar adecuadamente las principales técnicas de búsqueda de empleo en su campo profesional.
 - Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios y localizar los recursos precisos, para constituirse en trabajador por cuenta propia.
 - Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.
 - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
 - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.
 - Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los Trabajadores, Directivas de la Unión Europea, convenio colectivo...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
 - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "Liquidación de haberes".
 - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
 - Describir el proceso de negociación.

9.6 Interpretar los datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.

9.7 Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.

- Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad tecnológicas...) objeto de negociación.
- Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
- Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.
- A partir de informaciones económicas de carácter general:
 - Identificar las principales magnitudes macroeconómicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.
- Explicar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector, indicando las relaciones existentes entre ellas.
- A partir de la memoria económica de una empresa:
 - Identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en la misma.
 - Calcular e interpretar los ratios básicos (autonomía financiera, solvencia, garantía y financiación del inmovilizado,...) que determinan la situación financiera de la empresa.
 - Indicar las posibles líneas de financiación de la empresa.

CONTENIDOS:

1.- SALUD LABORAL:

- 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad.
- 1.2.- Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.
- 1.3.- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
- 1.4.- Primeros auxilios. Aplicación de técnicas.
- 1.5.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.

2.- LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONALES:

- 2.1.- **Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones.**
 - Aspectos jurídicos (Administrativos, fiscales, mercantiles). Documentación.
- 2.2.- **Derecho laboral: Nacional y Comunitario. Normas fundamentales.**
- 2.3.- **Seguridad Social y otras prestaciones.**
- 2.4.- **Representación y negociación colectiva.**

3.- ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL:

- 3.1.- **El mercado de trabajo. Estructura. Perspectivas del entorno.**
- 3.2.- **El proceso de búsqueda de empleo.**
 - Fuentes de información.
 - Organismos e instituciones vinculadas al empleo.
 - Oferta y demanda de empleo.
 - La selección de personal.
- 3.3.- **Iniciativas para el trabajo por cuenta propia.**
 - El autoempleo: procedimientos y recursos.
 - Características generales para un plan de negocio.
- 3.4.- **Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.**
 - Técnicas de autoconocimiento. Autoconcepto.
 - Técnicas de mejora.
- 3.5.- **Hábitos sociales no discriminatorios. Programas de igualdad.**
- 3.6.- **Itinerarios formativos/professionalizadores.**
- 3.7.- **La toma de decisiones.**

4.- PRINCIPIOS DE ECONOMÍA:

- 4.1.- **Actividad económica y sistemas económicos.**
- 4.2.- **Producción e interdependencia económica.**
- 4.3.- **Intercambio y mercado.**
- 4.4.- **Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos.**
- 4.5.- **Relaciones socioeconómicas internacionales.**
- 4.6.- **Situación de la economía andaluza.**

5.- ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:

- 5.1.- **La empresa y su marco externo. Objetivos y tipos.**
- 5.2.- **La empresa: estructura y organización. Áreas funcionales y organigramas.**
- 5.3.- **Funcionamiento económico de la empresa.**
- 5.4.- **Análisis patrimonial.**
- 5.5.- **Realidad de la empresa andaluza del sector. Análisis de una empresa tipo.**

d) Módulo profesional integrado:**Módulo profesional 10: PROYECTO INTEGRADO.****Duración mínima: 60 horas.****CAPACIDADES TERMINALES****CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

10.1. Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de óptica de anteojería.

- Identificar y obtener la información necesaria.
- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria. Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.

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

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

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

- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
- Justificar la solución elegida.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

2.- Formación en el centro de trabajo.

Módulo profesional 11: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Duración mínima: 210 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

11.1 Participar en las actividades de recepción y atención al cliente de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.
- Responder a las consultas telefónicas o personales realizadas por el cliente de forma que éste comprenda los pasos a seguir en la prestación del servicio solicitado.
- Registrar en el soporte al uso (ficha/historial del cliente) la información referida a la prestación del servicio.
- En caso necesario, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.
- Realizar las especificaciones técnicas que permitan una eficaz atención al cliente en el departamento correspondiente.
- Identificar las demandas/necesidades del cliente.

- 11.2 Participar en las operaciones de estudio del cliente, su prescripción óptica y sus demandas para seleccionar el producto óptico más adecuado y realizar las especificaciones de trabajo necesarias.
- Proponer productos ópticos que respondan a las necesidades/demandas, siguiendo la línea argumental más adecuada en función del tipo de cliente.
 - Asistir, con la actitud adecuada, a las proposiciones del tipo de lentes más adecuado según los casos, efectuadas por los superiores jerárquicos al cliente.
 - Localizar y utilizar adecuadamente el material de apoyo que permita al cliente elegir sobre las propuestas planteadas.
 - Utilizar las tarifas ópticas para verificar la realización del encargo y valorarlo.
 - Elaborar las especificaciones técnicas que permitan realizar el producto óptico seleccionado.
- 11.3 Aplicar, bajo supervisión, los entrenamientos pleópticos y ortópticos prescritos siguiendo las especificaciones técnicas indicadas.
- Preparar los medios técnicos necesarios para la aplicación de los entrenamientos visuales prescritos, siguiendo las instrucciones indicadas en las especificaciones técnicas y comprobando que cumplen las condiciones de seguridad e higiene exigibles.
 - Acomodar correctamente al cliente en posición estable durante el período de ejecución.
 - Instruir de forma clara y profesional al cliente sobre las cuestiones necesarias para la correcta aplicación del entrenamiento.
 - Realizar la ejecución del entrenamiento indicado bajo instrucciones y supervisión directa del superior jerárquico.
 - En situaciones de accidentes o anomalías en el desarrollo de la ejecución, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.
- 11.4 Aplicar bajo supervisión las técnicas y prácticas de adaptación al cliente del producto óptico adecuado.
- Realizar la adaptación al rostro del cliente de sus gafas bajo instrucciones y supervisión directa del superior jerárquico.

11.5 Aplicar bajo supervisión las técnicas de tallado, pulido, aseptización y recubrimiento, que permitan conseguir, retocar, rehabilitar o desechar lentes oftalmológicas o de contacto, a partir de una prescripción, especificación técnica, signos o síntomas.

- Informar al cliente sobre el nivel de disconfort que debe ser normal en la adaptación a sus lentes o gafas y el uso que debe realizar de las mismas hasta que éste desaparezca.
- Realizar las prácticas necesarias que permitan al cliente un uso autónomo de sus lentes bajo la supervisión directa del superior jerárquico.
- Informar al cliente sobre el sistema de limpieza y mantenimiento más adecuado para sus lentes o gafas.
- Aplicar las técnicas de recepción de información sobre la opinión del cliente respecto al servicio prestado según las normas de la empresa.
- Seleccionar los materiales y medios técnicos que permitan conseguir las lentes indicadas en las especificaciones técnicas, comprobando que se encuentran en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Operar diestramente los equipos y medios técnicos de tallado, pulido y/o recubrimiento para conseguir las lentes solicitadas, bajo instrucciones y supervisión directa del superior jerárquico.
- Asistir, con la actitud adecuada, a la proposición de cambios, aseptizaciones y retoques, en lentes de contacto, realizadas por el superior jerárquico en función del análisis de los signos y síntomas recibidos.
- Realizar el control de calidad de materiales, procesos y productos siguiendo las normas establecidas por la empresa.
- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en la empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de materiales y productos terminados.

11.6 Aplicar bajo supervisión técnicas de diseño de monturas para lentes oftalmológicas siguiendo el plan de producción programado por la empresa.

- Realizar el diseño y planos de fabricación del tipo de montura indicado por el superior jerárquico, operando diestramente el programa informático utilizado en la empresa.
- Seleccionar los materiales y medios técnicos necesarios para obtener la montura indicada en los planos de fabricación, comprobando que se encuentra en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Operar diestramente los medios técnicos que permitan aplicar las técnicas necesarias para conseguir monturas para lentes oftalmológicas de materias plásticas o metal según el plan de producción de la empresa y bajo supervisión directa del superior jerárquico.
- En situaciones de accidente comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.
- Realizar el control de calidad de materiales, procesos y productos siguiendo las normas establecidas por la empresa.
- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en la empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de materiales.

11.7 Aplicar bajo supervisión las técnicas de montaje y reparación de lentes e instrumentos ópticos en función de las especificaciones técnicas recibidas, siguiendo el sistema organizativo de la empresa.

- Seleccionar los materiales y medios técnicos necesarios para la realización del montaje y/o reparación de la lente o instrumento óptico según las especificaciones de trabajo recibidas, comprobando que se encuentran en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- Operar diestramente los medios técnicos que permitan aplicar las técnicas de montaje y reparación adecuadas según el sistema organizativo de la empresa y bajo supervisión directa del superior jerárquico.

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

- En situaciones de accidente, comunicar inmediatamente al supervisor jerárquico la situación producida.
- Realizar el control de calidad de materiales, procesos y productos siguiendo las normas establecidas por la empresa.
- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en la empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de materiales.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Cumplir con los requerimientos y normas de uso de las instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidas.
- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.
- Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a la imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y las medidas de higiene y protección durante la prestación de los servicios.

RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y DURACIONES.

MÓDULOS PROFESIONALES.	DURACIÓN (horas)
1. Procesos de fabricación de lentes de contacto	256
2. Procesos de fabricación de lentes oftalmológicas	288
3. Diseño y fabricación de monturas ópticas	192
4. Montajes y reparaciones ópticas	322
5. Atención al cliente en establecimientos de productos ópticos	304
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96
7. Anatomía, fisiopatología y ametropías oculares.	96
8. El sector de la óptica en Andalucía	32
9. Formación y orientación laboral	64
10. Proyecto integrado	350
11. Formación en centros de trabajo	

ANEXO II**PROFESORADO****ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBE IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ÓPTICA DE ANTEOJERÍA.**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Procesos de fabricación de lentes de contacto.	• Especialista.	
2. Procesos de fabricación de lentes oftalmológicas.	• Especialista.	
3. Diseño y fabricación de monturas ópticas .	• Especialista.	
4. Montajes y reparaciones ópticas.	• Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
5. Atención al cliente en establecimientos de productos ópticos.	• Especialista.	
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	• Formación y Orientación Laboral.	• Profesor de Enseñanza Secundaria.
7. Anatomía, fisiopatología y ametropías oculares.	• Procedimientos Sanitarios y Asistenciales.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
8. El sector de la óptica en Andalucía.	• Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica. • Formación y Orientación Laboral.	• Profesor de Enseñanza Secundaria. • Profesor de Enseñanza Secundaria.
9. Formación y orientación laboral.	• Formación y Orientación Laboral.	• Profesor de Enseñanza Secundaria.
10. Proyecto integrado.	• Mecanizado y mantenimiento de máquinas. • Especialista.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.
11. Formación en centros de trabajo.	• Mecanizado y mantenimiento de máquinas. • Especialista.	• Profesor Técnico de Formación Profesional.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 25 de agosto de 2005, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se concede al Ayuntamiento de Los Villares, prórroga del plazo de justificación de la subvención recaída en el expediente IR2316104.

Con fecha 8.8.2005 el Excmo. Ayuntamiento de Los Villares solicita ampliación del plazo de justificación del proyecto subvencionado en el expediente epigrafiado, del cual resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º El Excmo. Ayuntamiento citado, al amparo de la convocatoria que para el ejercicio 2004 se contiene en la Orden de 27 de enero de 2004 de la Consejería de Gobernación, solicitó una subvención por importe de 104.000,00 € y con la finalidad de ejecutar el proyecto de «Reforma de la Caseta Municipal» cuyo presupuesto asciende a 104.000,00 €.

2.º En virtud de Resolución de fecha 2 de agosto de 2004 (BOJA núm. 180, de 14 de septiembre de 2004) se acuerda el otorgamiento de la subvención por importe de 104.000,00 €; en dicha Resolución se establece un plazo de seis meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución antes citada, para la ejecución de la actuación para la que ha sido otorgada, ampliándose dicho plazo en dos meses para la correspondiente justificación.

3.º La solicitud de ampliación del plazo de justificación se presenta antes de expirar dicho plazo y se basa, en resumen, en los siguientes extremos: La aglomeración en la ejecución de multitud de proyectos de obras que se viene realizando han demorado la finalización completa del proyecto subvencionado según informe al respecto del Sr. Jefe de Obras.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El art. 19.2 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico dispone cuando así lo prevean las bases reguladoras y en los términos de las mismas, el beneficiario de la subvención podrá solicitar al órgano concedente la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación.

2. El párrafo segundo del art. 12.2 de la Orden de 27 de enero de 2004, antes citada, en relación con el art. 19.2 del Decreto 254/2001, citado en el párrafo anterior, prevé dicha posibilidad cuando existan razones justificadas debidamente acreditadas y a instancia del interesado.

3. El art. 19.3 del precitado Decreto 254/2001 dispone la competencia de esta Delegación del Gobierno para acordar la modificación de la resolución de concesión.

Vistas las disposiciones citadas y las demás, de general aplicación se acuerda la siguiente

RESOLUCION

Conceder al Ayuntamiento de Los Villares una ampliación de un mes al plazo de justificación inicialmente concedido en el expediente IR2316104.

El contenido de la resolución de otorgamiento dictada con fecha 2.8.2004 permanecerá inalterado en todos sus demás extremos.

Notifíquese la presente Resolución al Ayuntamiento y publíquese mediante su inserción en el BOJA.

Lo que se le comunica con la advertencia de que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 25 de agosto de 2005.- La Consejera de Gobernación, P.D. (Orden de 25.1.2005), El Delegado del Gobierno, P.A. (Art. 5 Dto. 512/96, de 10.12), El Delegado Provincial de Salud, Juan Francisco Cano Calabria.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 30 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 501/05, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3.ª de Granada.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3.ª de Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 501/05, interpuesto por don Andrés López Lázaro contra la Resolución de 28 de septiembre de 2004, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados/as en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, Especialidad Administradores Generales (A.1100), turno de acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2002 y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1, de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3.ª de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 30 de agosto de 2005.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ORDEN de 3 de agosto de 2005, por la que se modifican las condiciones de autorización de determinadas Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía.

Por Orden de 20 de diciembre de 2004, se autoriza la celebración de ferias comerciales con el carácter de oficial en Andalucía y se aprueba el Calendario de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía para el año 2005 (BOJA núm. 7, de 12 de enero de 2005), entre las que figura la feria -Salón del Vehículo de Ocasión- SAVOC Otoño.

La entidad organizadora de esta feria solicita dejar sin efecto la autorización de celebración de la misma, conforme a lo establecido en el Reglamento de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía, aprobado por Decreto 81/1998, de 7 de abril, que en su artículo 21 permite modificar las condiciones de autorización de una Feria Comercial Oficial.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por la Ley 3/92, de 22 de octubre, de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía y el Decreto 81/1998, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía, en relación con el Decreto 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 240/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, y previo informe del Comité Consultivo de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía.

DISPONGO

Dejar sin efecto la autorización de la feria -Salón del Vehículo de Ocasión- SAVOC Otoño de Jaén, que tenía prevista su celebración del 9 al 13 de noviembre de 2005.

La presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el titular de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en el plazo de un mes o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117, en relación con el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 3 de agosto de 2005

PAULINO PLATA CANOVAS

Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de inadmisión de solicitudes presentadas al amparo de la normativa reguladora de las ayudas en materia de promoción comercial (convocatoria año 2005).

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Eco-

nomía y Hacienda, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de promoción comercial (BOJA núm. 4, de 8 de enero de 2004), esta Delegación Provincial,

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda la inadmisión de las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido o no cumplen las condiciones exigidas en la normativa reguladora de las ayudas en materia de promoción comercial (convocatoria año 2005).

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución, cuyos Anexos contienen la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Pza. Trinidad, 11, de Granada, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 22 de agosto de 2005.- La Delegada, P.S. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Miguel Angel Olalla Ferrer.

RESOLUCION de 24 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de archivo de solicitudes por no reunir los requisitos establecidos en la normativa reguladora de las ayudas para la Modernización y Fomento de la Artesanía Andaluza (convocatoria año 2005).

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la Modernización y Fomento de la Artesanía Andaluza (BOJA núm. 7, de 13 de enero de 2004), esta Delegación Provincial,

RESUELVE

Primero. Hacer pública la resolución de 24 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda el archivo de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las ayudas para la Modernización y Fomento de la Artesanía Andaluza (convocatoria año 2005).

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución, cuyo Anexo contiene la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Pza. Trinidad, 11, de Granada, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 24 de agosto de 2005.- La Delegada, P.S. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Miguel Angel Olalla Ferrer.

CONSEJERIA DE EDUCACION

RESOLUCION de 30 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Siete de Sevilla en el recurso núm. 373/2005, promovido por doña Pilar Cárdenas Benítez y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

En fecha 30 de agosto de 2005 se ha dictado la siguiente Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla.

«Resolución de 30 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Educación, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Siete de Sevilla en el recurso núm. 373/2005, interpuesto por doña Pilar Cárdenas Benítez y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Siete de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 373/2005, interpuesto por doña a Pilar Cárdenas Benítez, contra la Resolución de esta Delegación Provincial de Educación de 20 de junio de 2005, relativa a la escolarización de su menor hija en 1.º de Educación Infantil en el Centro Educativo Concertado María Auxiliadora «Salesianas de San Vicente» de Sevilla y para que se realizasen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. Sevilla, 30 de agosto de 2005.- El Delegado Provincial, José Jaime Mougan Rivero.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 373/2005.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 30 de agosto de 2005.- El Delegado, José Jaime Mougan Rivero.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 3 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 688/04-S.3.ª interpuesto por don Alfonso Muñoz Ariza, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Alfonso Muñoz Ariza, recurso núm. 688/04-S.3.ª, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 29 de junio de 2004, por la que se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 16 de enero de 2004, por la que se deniega la solicitud de autorización para la instalación de un cercado en el coto CO-12573, denominado «Valdevento», y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 688/04-S.3.ª

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 3 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 5 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 221/05, interpuesto por Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Málaga, se ha interpuesto por Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., recurso contencioso-administrativo núm. 221/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 20 de enero de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Málaga, de fecha 9 de junio de 2003, recaída en el expediente MA/2002/574/PA/INC, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Incendios, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 221/05.

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 5 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 8 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 56/05, interpuesto por doña Josefina Holt York, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Algeciras, se ha interpuesto por doña Josefina Holt York, recurso contencioso-administrativo núm. 56/05, contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente, de fecha 21 de febrero de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Viceconsejera de Medio Ambiente, de fecha 13 de mayo de 2003, recaída en el expediente sancionador CA/2002/708/AG.MA/VP, tramitado por la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Vías Pecuarias, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 56/05.

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 8 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 8 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 238/05-S.1.^a interpuesto por don Manuel Sucino Pavón, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Manuel Sucino Pavón, recurso núm. 238/05-S.1.^a, contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente, de fecha 9 de noviembre de 2004, por la que se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, fecha 27 de enero de 2003, recaída en el expediente sancionador CA/2002/245/AG.MA/COS, tramitado por la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Costas, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 238/05-S.1.^a

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 8 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 10 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 187/05-S.1.^a, interpuesto por Cortijo de Frías, S.A., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por Cortijo de Frías, S.A., recurso núm. 187/05-S.1.^a, contra la desestimación presunta por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución definitiva de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 31.5.04, por la que se deniega a la empresa recurrente la autorización solicitada para la plantación de olivos en la Laguna de Jarambel o Chica, en el término municipal de Aguilar de la Frontera (Córdoba), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 187/05-S.1.^a

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 10 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 10 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 53/05, interpuesto por don Joaquín Valenzuela Muley, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Veintiuno de Madrid.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Veintiuno de Madrid, se ha interpuesto por don Joaquín Valenzuela Muley, recurso contencioso-administrativo núm. 53/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 10 de febrero de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Almería, de fecha 3 de marzo de 2003, recaída en el expediente sancionador AL/2002/372/AG.MA/ENP, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 53/05.

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

en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 10 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 11 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 96/05, interpuesto por don Antonio Márquez Mata, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Córdoba, se ha interpuesto por don Antonio Márquez Mata, recurso contencioso-administrativo núm. 96/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 30 de septiembre de 2003, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 17 de julio de 2002, recaída en el expediente sancionador CO-242/01, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 96/05.

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 11 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 11 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 103/05, interpuesto por Exnitransa, S.L., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Córdoba, se ha interpuesto por Exnitransa, S.L., recurso contencioso-administrativo núm. 103/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 10 de diciembre de 2004, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 21 de abril de 2003, recaída en el expediente sancionador CO/2002/680/OTROS

FHUNCS./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 103/05.

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 11 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 12 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 117/05, interpuesto por don Antonio Infante Serna, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Córdoba, se ha interpuesto por don Antonio Infante Serna, recurso contencioso-administrativo núm. 117/05, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 20 de diciembre de 2004, por la que se desestima el recurso de alzada deducido contra otra de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, de fecha 20 de mayo de 2003, recaída en el expediente sancionador CO/2003/G.C./CAZ, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 117/05.

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

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 12 de agosto de 2005.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 1 de agosto de 2005, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia concurso público por procedimiento abierto para la celebración de un contrato marco de homologación para la adquisición de vehículos con destino a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 2005-2007. (PD. 3324/2005).

La Consejería de Economía y Hacienda ha resuelto anunciar el concurso que a continuación se indica.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.
 - c) Número de expediente: 00.2034SM.04.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Contrato marco de homologación para la adquisición de vehículos con destino a la Comunidad Autónoma de Andalucía, 2005-2007.
 - b) División por lotes y números: No hay.
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - d) Plazo de ejecución: 2 años.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: No hay.
5. Garantías.

Provisional: 3.000,00 €.
Definitiva: 6.000,00 €.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Servicio de Contratación Administrativa.
 - b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana, 5.ª planta, Isla de la Cartuja.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Teléfonos: 955 064 804/955 064 802.
 - e) Telefax: 955 064 719.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 26 de septiembre de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista: Los exigidos en el epígrafe 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20 horas del día 3 de octubre de 2005.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en el epígrafe 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General. Consejería de Economía y Hacienda.
 - 2.º Domicilio: Exclusivamente en el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, o por correo, de conformidad con la cláusula 7.1.b del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - 3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
9. Apertura de ofertas.

- a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.
- b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana, planta baja, Isla de la Cartuja.
- c) Localidad: Sevilla.
- d) Fecha: 11 de octubre de 2005.
- e) Hora: 11 horas.

10. Otras informaciones. Examen de la documentación: La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios del Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda el resultado de la misma, a fin de que, los licitadores afectados, conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación.

11. Gastos de anuncios: Los anuncios en los Boletines Oficiales y prensa, serán por cuenta de los adjudicatarios.

12. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas: 1 de agosto de 2005.

13. Página web donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda>.

Sevilla, 1 de agosto de 2005.- El Director General, Fernando Ron Giménez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 1 de septiembre de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3323/2005).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta la contratación de las siguientes obras:

A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Cádiz.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Subasta.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Delegación Provincial de Cádiz, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - b) Domicilio: Plaza de Asdrúbal, s/n.
 - c) Localidad y Código Postal: Cádiz (Cádiz), 11071.
 - d) Teléfono: 956 006 317.
 - e) Telefax: 956 006 378.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 11 de octubre de 2005 a las 14,00.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro General: 956 006 378.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza Asdrúbal, Edificio Junta de Andalucía, 5.ª planta.

c) Localidad: Cádiz.

d) Fecha: 28 de octubre de 2005.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en Boletines Oficiales y en Prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso):

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/obraspublicasytransportes/licitaciones>.

B) ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CONTRATO

Núm. de expediente: 2005/2361 (03-CA-1646-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Renovación de firme en la carretera CA-413, p.k. 0+000 al p.k. 4+000.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución Olvera (Cádiz).

d) Plazo de ejecución: 25 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 159.999,74 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 3.199,99 euros.

b) Definitiva: 6.399,99 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría b.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2005/2422 (03-CA-1642-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Renovación de firme en la Ctra. CA-613, p.k. 0+000 al p.k. 7+500 Jerez-Puerto de Santa María.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Jerez de la Frontera (Cádiz).

d) Plazo de ejecución: 25 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 299.999,48 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 5.999,99 euros.

b) Definitiva: 11.999,98 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría b.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2005/2425 (03-CA-1643-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Renovación de firme en la Ctra. CA-614, p.k. 0+000 al 4+000 (Puerto de Santa María).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución Puerto de Santa María (EI) (Cádiz).

d) Plazo de ejecución: 25 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 159.999,89 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 3.200,00 euros.

b) Definitiva: 6.400,00 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría b.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2005/2430 (01-CA-1579-SZ).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Repintado de marcas viales en varias carreteras de la red básica e intercomarcal.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz (Cádiz).

d) Plazo de ejecución: 24 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 299.967,82 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 5.999,36 euros.

b) Definitiva: 11.998,71 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 5, Categoría c.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Núm. de expediente: 2005/2449 (03-CA-1580-SZ).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Repintado de marcas viales en varias carreteras de la red autonómica complementaria.

- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Cádiz (Cádiz).
- d) Plazo de ejecución: 24 meses.
- 4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe total: 299.967,82 euros.
- 5. Garantías.
 - a) Provisional: 5.999,36 euros.
 - b) Definitiva: 11.998,71 euros.
- 7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 5, Categoría c.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

Cádiz, 1 de septiembre de 2005.- El Delegado, Pablo Lorenzo Rubio.

CONSEJERIA DE EDUCACION

RESOLUCION de 16 de agosto de 2005, de la Dirección General de Infraestructuras para la Educación, por la que se convoca la licitación de un Acuerdo Marco que regirá el suministro, entrega e instalación de material con destino a centros que imparten Ciclos Formativos, dependientes de la Consejería. (PD. 3325/2005).

- 1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Educación. Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Infraestructuras para la Educación. Servicio de Equipamiento. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41071, Sevilla. Telfs. 955 064 380/81. Fax: 955 064 003.
 - E-mail: equipa.ced@juntadeandalucia.es.
 - c) Número de expediente: 1/2005/0004.
- 2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Acuerdo Marco que regirá el suministro, entrega e instalación de material con destino a centros que imparten Ciclos Formativos, dependientes de la Consejería de Educación.
 - b) Número de unidades a entregar:
 - c) División por lotes y número: 20 lotes.
 - d) Lugar de entrega:
 - e) Plazo de entrega:
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
- 4. Presupuesto base de licitación:
- 5. Garantía provisional: 600 euros.
- 6. Obtención de información.
 - a) Entidad: Dirección General de Infraestructuras para la Educación. Servicio de Equipamiento.
 - b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja.
 - c) Localidad y código: Sevilla, 41071.
 - d) Teléfonos: 955 064 380/81. Telefax. 955 064 003.
 - e) Fecha límite y lugar de obtención de documentación: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas. La obtención de la documentación es exclusivamente en la página web de la Consejería de Educación.
- 7. Requisitos específicos del contratista: Según Pliego.
- 8. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación terminará a las veinte (20) horas del decimoquinto día contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. Si ese día fuese sábado o festivo, pasará al siguiente día hábil.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General, Consejería de Educación, C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, planta baja, 41071, Sevilla.
- d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: Sí.
- 9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Mesa de Contratación.
 - b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana.
 - c) Localidad: Sevilla.
 - d) Fecha: El decimoquinto día posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si ese día fuese sábado o festivo, pasará al siguiente día hábil.
 - e) Hora: Doce (12) horas.
 - f) Lugar: Sala de Juntas, planta baja. Consejería de Educación.
- 10. Otras informaciones.
 - a) Publicación defectos subsanables: Tres días antes de la fecha de apertura.
 - b) Lugar de publicación: Web de la Consejería de Educación.
- 11. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio y demás gastos de difusión, serán por cuenta de los adjudicatarios.
- 12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas»:
- 13. Página web: www.juntadeandalucia.es/educacion (Enlace-Servicios: Contratación).

Sevilla, 16 de agosto de 2005.- El Director General, Fernando Contreras Ibáñez.

RESOLUCION de 3 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicio de vigilancia y seguridad de locales y terrenos de la Residencia Escolar «Carmen de Burgos».

Esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, hace pública la adjudicación definitiva del servicio de vigilancia y seguridad de locales y terrenos de la Residencia Escolar «Carmen de Burgos».

- Servicio de vigilancia en la Residencia Escolar «Carmen de Burgos» de Almería.
- Importe de adjudicación: 275.000,00 euros.
- Empresa adjudicataria: Grupo Control Seguridad.

Almería, 3 de agosto de 2005.- El Delegado, Francisco Maldonado Sánchez.

RESOLUCION de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se adjudica en subasta, por procedimiento abierto, los contratos de obras que se citan.

- 1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Programas y Obras.

2. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Subasta.

A) ELEMENTOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Número de expediente: 2005/226551.

1. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obra.
 - b) Descripción del objeto: Ampliación Educación Infantil y Primaria en el CEIP San Bernardo en Algeciras.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 127, de 1 de julio de 2005.
2. Presupuesto base de licitación. Importe total: 357.680,04 euros.
3. Adjudicación.
 - a) Fecha: 17 de agosto de 2005.
 - b) Contratista: Espina Obras Hidráulicas, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 341.820,68 euros.

Número de expediente: 2005/226503.

1. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obra.
 - b) Descripción del objeto: Construcción y ampliación Educación Infantil y Primaria en CEIP Gloria Fuertes en Algeciras.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 127, de 1 de julio de 2005.
2. Presupuesto base de licitación. Importe total: 247.482,00 euros.
3. Adjudicación.
 - a) Fecha: 17 de agosto de 2005.
 - b) Contratista: Bupasa Empresa Constructora.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 232.633,08 euros.

Cádiz, 17 de agosto de 2005.- El Delegado, Manuel Brenes Rivas.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 18 de agosto de 2005, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obra que se cita (Expte. 331/05/M/00).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Medio Ambiente.
Dirección General de Gestión del Medio Natural.
Dirección: Avda. Manuel Siurot, 50; C.P. 41071 Sevilla.
Tlfno.: 955 003 400. Fax: 955 003 775.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obra.
 - b) Título: Tratamientos selvícolas en el monte Venta Nueva, P.N. de la Sierra de Cardena-Montoro, t.m. Cardena. Córdoba.
- Número de expediente: 331/05/M/00.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 24 de mayo BOJA núm. 99.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: 370.604,62 €.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 18.8.2005.
 - b) Contratista: Exfasa.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 296.483,70 euros.

Sevilla, 18 de agosto 2005.- El Director General, José Guirado Romero.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Solidariamente Racero Ponce Construcciones, S.L. con R.G. Decons, S.L.
Expediente: 0897/04B.
Infracción: Art. 12.16.F) del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.
Sanción: 1.803 euros.
Acto: Notificación Resolución de expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Provincial, ante la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Junta de Andalucía, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga 24 de agosto de 2005.- El Delegado (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones

y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Calancha Plus Construcción, S.L.
Expediente: 0128/99.

Recurso contencioso-administrativo: 922/2004.

Acto: Notificación emplazamiento para que se personen en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.

Plazo: 9 días, desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 25 de agosto de 2005.- El Delegado (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando declaración de caducidad del procedimiento en expediente sancionador en materia de Trabajo.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Estepona de Construcciones Urbanas, S.L.
Expediente: 0708/00.

Infracción: Art. 96.2 del Estatuto de los Trabajadores, R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo.

Acto: Notificación declaración de caducidad del procedimiento en expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, o interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 25 de agosto de 2005.- El Delegado, P.S. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Sr. Rep. Legal Trab. Empresa Marmolera Rondeña, S.L.
Expediente: 0709/01.

Recurso contencioso-administrativo: 877/2004.

Acto: Notificación emplazamiento para que se personen en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Málaga.

Plazo: 9 días, desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 25 de agosto de 2005.- El Delegado (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de recurso de alzada recaída en expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Promotores y Constructores Ziur, S.L.

Expediente: 0218/04.

Infracción: Art. 12.8 del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.

Sanción: 1.502,54 euros.

Acto: Notificación resolución de recurso de alzada recaída en expediente sancionador.

Plazo: Dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo, a elección del demandante, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Solidariamente Pérez Saavedra SCP con Mogra Inversores, S.L.

Expediente: 0128/05B.

Infracción: Art. 12.16.F) del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.

Sanción: 1.502,54 euros.

Acto: Notificación resolución de expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Provincial, ante la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Junta de Andalucía, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando Resolución de expediente sancionador en materia de Trabajo.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Solidariamente Construcciones en General Costamar, S.L. con Seops, S.L.

Expediente: 0971/04(s).

Infracción: Art. 12.16.B) y F) del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.

Sanción: 4.500 euros.

Acto: Notificación Resolución expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Provincial, ante la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Junta de Andalucía, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando emplazamiento para personarse en Juzgado Contencioso-Administrativo.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Marmolera Rondeña, S.L.

Expediente: 0709/01.

Recurso contencioso-administrativo: 877/2004.

Acto: Notificación emplazamiento para que se personen en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Málaga.

Plazo: 9 días, desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando Resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Makinen Torremolinos, S.L.

Expediente: 0885/04.

Infracción: Art. 12.16.F) del RDL 5/2000, de 4 de agosto.

Sanción: 3.000 euros.

Acto: Notificación Resolución de expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Provincial, ante la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Junta de Andalucía, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, notificando resolución de expediente sancionador en materia de Seguridad e Higiene.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación de Empleo de Málaga, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en C/ Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.ª planta, de Málaga.

Interesado: Transportes y Excavaciones El Carmen, S.L.

Expediente: 0962/04.

Infracción: Art. 12.15 y 12.1 del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.

Sanción: 3.005,08 euros.

Acto: Notificación resolución de expediente sancionador.

Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Provincial, ante la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Junta de Andalucía, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Málaga, 26 de agosto de 2005.- El Delegado (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se hace pública relación de Notificaciones por Edictos de distintos actos administrativo correspondientes al Programa de Incentivos a la Contratación a Tiempo Parcial Indefinida, Decreto 11/99, de 26 de enero, de los solicitantes que a continuación se relacionan, al haber resultado en paradero desconocido en el domicilio que consta en el expediente.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a las entidades que a continuación se relacionan y resultando infructuosa en el domicilio que figura en el expediente, se hace por medio del presente anuncio al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer los interesados en el plazo de diez días, en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Cádiz, Servicio de Empleo, sito en Pza. Asdrúbal, s/n, Edificio Junta de Andalucía (Cádiz).

Núm. Expte.: CA/RJ4/00369/2003.
 Interesado: Centro de Negocio Campo de Gibraltar, S.L.
 Último domicilio: C/ Real. Edif. Línea Real, núm. 41, piso 1.º
 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ4/00510/2004.
 Interesado: Imagen y Volumen, S.L.
 Último domicilio: C/ Huerta del Rey, núm. 11.
 11380 Tarifa (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ4/00216/2004.
 Interesado: José María Fernández Dorado.
 Último domicilio: C/ Santo Entierro, núm. 32.
 11100 San Fernando (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ14/00145/2004.
 Interesada: Antonia Díaz Sigüenza.
 Último domicilio: C/ Arquitecto Torcuato, núm. 10, piso 2-A
 11100 San Fernando (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ4/00040/2004.
 Interesado: Moreno Lassaleta, S.L.
 Último domicilio: C/ Larga, núm. 66, bajo izquierda.
 11500 Puerto de Santa María (EI) (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ4/00365/2003.
 Interesado: Gabinete Integral de Gestión Bahía, S.L.
 Último domicilio: C/ Luja, núm. 2.
 11500 Puerto de Santa María (EI) (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ14/00519/2003.
 Interesado: Autorent Bahía, S.L.
 Último domicilio: C/ Virgen del Carmen 9, núm. 11, piso 7
 11207 Algeciras (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Núm. Expte.: CA/RJ4/00371/2004.
 Interesado: David Soto Cordero.
 Último domicilio: C/ Pez Espada, núm. 12, local 12, s/n.
 11207 Algeciras (Cádiz).
 Extracto acto administrativo: Notificación Resolución
 Desist./No aporta doc.

Cádiz, 23 de agosto de 2005.- El Director (Dto. 21/85,
 de 5.2), El Secretario General, Miguel de Aramburu González.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por la que se notifica el Acuerdo de Inicio de procedimiento de reintegro de 23 de junio de 2005 al Club Deportivo Vigilantes Jurados.

Intentada la notificación en el domicilio indicado sin que se haya podido realizar y a fin de dar cumplimiento a lo previsto

en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica al Club Deportivo Vigilantes Jurados, Acuerdo de Iniciación de procedimiento de reintegro de fecha 23 de junio de 2005, dictado por la Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en Granada, referida al expediente de reintegro R-06/05-EP-GR-081/2002, haciéndole constar que, en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, podrá comparecer para el conocimiento íntegro del mismo y formular las alegaciones que estime pertinentes, en el Servicio de Deportes de esta Delegación Provincial, situada en Plaza de la Trinidad, 11, de Granada.

Granada, 19 de agosto de 2005.- La Delegada, P.S. (Dto. 21/85), El Secretario General, Miguel A. Olalla Ferrer.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por el que se notifica a los interesados la exposición del listado de incidencias de las solicitudes de subvenciones correspondientes a la convocatoria 2005 de Ayudas para la Restauración de las Especies Silvestres y sus Hábitats en las áreas incendiadas en las provincias de Sevilla, Huelva y Jaén, así como el plazo de subsanación.

De conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del art. 9.2.e) del Decreto 254/2001, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico (BOJA núm. 136, de 24 de noviembre de 2001), se notifica a los interesados que se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente correspondiente, el Acuerdo de esta Dirección General, de 25 de agosto de 2005, por el que se aprueba el Listado de Incidencias de las solicitudes de Ayudas para la Restauración de las Especies Silvestres y sus Hábitats en las áreas incendiadas en las provincias de Sevilla, Huelva y Jaén, convocadas por Orden de 17 de noviembre de 2004 de esta Consejería (BOJA núm. 241, de 13 de diciembre de 2004). Las bases reguladoras para la concesión de las citadas ayudas serán las establecidas en la Orden 8 de junio de 2005, (BOJA núm. 123, de 27 de junio de 2005), de conformidad con su artículo 28, advirtiéndose que disponen de un plazo improrrogable de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, para el examen de los expedientes y subsanación, en su caso, de las incidencias, indicándoles que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución.

Sevilla, 1 de septiembre de 2005.- El Director General, José Guirado Romero.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expedientes sancionadores HU/2005/416/AG.MA./PES, HU/2005/463/AG.MA./INC, HU/2005/486/G.C./INC, HU/2005/508/G.C./FOR.

Núm. Exptes.: HU/2005/416/AG.MA./PES, HU/2005/463/AG.MA./INC, HU/2005/486/G.C./INC, HU/2005/508/G.C./FOR.

Interesados: Don Francisco Mora Gómez, S.A.T. Nufri, don Adán Florido Domínguez, Sociedad Cooperativa Andaluza.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio de los expedientes sancionadores HU/2005/416/AG.MA./PES, HU/2005/463/AG.MA./INC, HU/2005/486/G.C./INC, HU/2005/508/G.C./FOR, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 22 de agosto de 2005.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO de bases.

Doña Esperanza Moreno Bañuelos, Alcaldesa Accidental del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla)

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía número 520/2005 de fecha 16 de agosto de 2005, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben para la provisión de 5 plazas de Policía Local por libre oposición y 1 plaza de Policía Local por movilidad sin ascenso, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, y pertenecientes a la oferta pública de empleo del año 2005.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORIA DE POLICIA DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cinco plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, nivel de complemento de destino 17, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de un Ayuntamiento de Andalucía con, al menos, cinco años de antigüedad.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determine el pase a la situación de segunda actividad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y hasta el momento del nombramiento, debiendo acreditarse documentalmente su posesión.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 9 a las 14 horas, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber abonado en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en la Oficina núm. 0309 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, los derechos de examen, cuya cuantía queda determinada en 20 euros. El importe de estos derechos de examen no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitida la solicitud por carecer de alguno de los requisitos exigidos.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, deberán adjuntar a su instancia los justificantes de los méritos para hacerlos valer en el concurso, que habrán de relacionarse en el anexo que se acompaña a la instancia y que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten de esta forma. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la aclaración de los méritos alegados. Aquellos méritos de entre los alegados que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el término de un mes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, deberá igualmente constar la composición del Tribunal Calificador, concediéndose un plazo de quince días para subsanación de errores y/o recusación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o concejal de la misma en quien delegue.

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

Vocales serán seis:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- El concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

- Un concejal del Ayuntamiento.

- Un funcionario de los de la plantilla de este Ayuntamiento.

- Un representante de los mandos de la Policía Local.

- Un representante de los Delegados de los funcionarios.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones» que correspondan con arreglo a la Ley.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Certificación de antigüedad en la categoría.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados

por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

8.4. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.5. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y el orden de actuación de los mismos.

8.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron

el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Este ejercicio se valorará de apto o no apto.

9.1.3. Tercera prueba: Conocimientos.

Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos ejercicios.

Primero. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas en relación con las materias del temario de la convocatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por 2.

9.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. Período de práctica y formación.

12.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra.

Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, límite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A.1. Titulaciones académicas.

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 puntos.

A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad.

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia.

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones: Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos.

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

ANEXO V
Modelos de instancia

A) Turno de libre oposición:

Al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

NOMBRE Y APELLIDOS							
DNI							
DOMICILIO							
POBLACIÓN						C.P.	
TELÉFONOS							
BOP Nº		De fecha		BOE Nº		De fecha	

Referencia: Convocatoria para proveer cinco plazas de Policía Local de Mairena del Aljarafe (Sevilla), por OPOSICIÓN LIBRE. Oferta Pública de Empleo 2005.

E X P O N E: Que estando interesado en tomar parte en las pruebas selectivas de referencia,

DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
3. Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
4. Comprometerse a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
6. No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
7. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
8. Comprometerse a conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

El abajo firmante, declara ser ciertos los datos que anteceden.

Asimismo se adjunta resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en la Oficina nº 0309 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, por importe de 20 euros.

Por todo lo anterior **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, a los efectos oportunos.

Mairena del Aljarafe a _____ de _____ de 200__

Firma: _____

B) Turno de movilidad:

Al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

NOMBRE Y APELLIDOS							
DNI							
DOMICILIO							
POBLACIÓN						C.P.	
TELÉFONOS							
BOP N°		De fecha		BOE N°		De fecha	

Referencia: Convocatoria para proveer una plaza de Policía Local de Mairena del Aljarafe (Sevilla), mediante MOVILIDAD SIN ASCENSO. Oferta Pública de Empleo 2005.

EXPONE: Que estando interesado en tomar parte en las pruebas selectivas de referencia,

DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Ser Policía Local del Ayuntamiento de _____ (ANDALUCÍA), habiendo pertenecido, _____ años de servicio efectivo en la categoría de Agente de la Policía Local.
2. Faltarle más de diez años para el cumplimiento de la edad que determine el pase a la situación de segunda actividad.

El abajo firmante, declara ser ciertos los datos que anteceden.

Asimismo se adjunta resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en la Oficina nº 0309 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, por importe de 20 euros, y documentación a efectos de valoración de méritos para el concurso que se especifican en el anexo.

Por todo lo anterior **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, a los efectos oportunos.

Mairena del Aljarafe a _____ de _____ de 200__

Firma: _____

A.3 FORMACIÓN y DOGENCIA	
A.3.2 DOGENCIA	
PUNTOS APARTADO A.3.2	
TOTAL PUNTOS APARTADO A.3 (A.3.1 + A.3.2)	

A.4 OTROS MÉRITOS	
TOTAL PUNTOS APARTADO A.4	

ANUNCIO de bases.

Por decreto de la Alcaldía núm. 534/05, de 23 de agosto de 2005, se resolvió dejar sin efecto la resolución núm. 472/2005, de 25 de julio, y proceder a la redacción de nuevas bases para la convocatoria de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a cubrir mediante promoción interna por el sistema de concurso.

Asimismo, por decreto de Alcaldía núm. 536/2005, de 24 de agosto, vistas las Ofertas Públicas de Empleo de este Ayuntamiento, correspondientes a los ejercicios 2001 y 2004, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se resolvió aprobar las bases generales de los procesos selectivos que se transcriben a continuación y proceder a la convocatoria de las plazas que figuran en los anexos correspondientes.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL FIJA, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, y por el procedimiento de concurso, de las plazas indicadas en el Anexo I y que se encuentran vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

1.2. Las plazas se encuentran agrupadas en razón de su especialidad o, en aquellas que no tengan especialidad, en su caso, en razón de la actividad principal que se desempeñe en ellas, así como al servicio que pertenecen. Los aspirantes deberán seleccionar una especialidad o actividad principal, así como al servicio al que pertenecen. La adjudicación de plazas se efectuará, dentro de cada especialidad o actividad principal seleccionada, de acuerdo con la puntuación total obtenida por los aspirantes.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Con carácter general los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- b) No estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) No estar cumpliendo sanción que le inhabilite para participar en el proceso selectivo.
- e) Pertenecer al grupo profesional inmediatamente inferior y tener dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional, en los 2 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

2.2. Con carácter específico los aspirantes deberán reunir los requisitos que para el acceso a la categoría profesional y puesto se determinarán en los Anexos para cada una de las plazas, siendo excluidos en caso contrario.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización de la toma de posesión.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos para participar en el concurso, que se fija en 20 €, así como de aquellos documentos justificativos de antigüedad y de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del DNI. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De esta Convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión así como promover la recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidades técnicas, en base al cual, los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Cada uno de los Tribunales estará compuesto por:

- a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- b) Vocales:
 - El Concejel del Area respectiva.
 - Un Técnico designado por la Corporación.
 - Dos vocales designados por el Comité de Empresa.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A todos y cada uno de los miembros se les asignará un suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hayan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de una fase de concurso.

Lo acordado con respecto al baremo de méritos se hará público mediante edicto publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, y los interesados podrán solicitar que se revise su puntuación en el plazo que a tal efecto establezca el Tribunal Calificador a la vista del número de solicitudes presentadas.

Con la resolución que dicte el Tribunal se dará por finalizada la fase de concurso, pudiendo interponer, en caso de desacuerdo, recurso de alzada ante la Presidencia una vez se dé publicidad a la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal dando por finalizado el proceso selectivo.

Séptima. Normas sobre procedimiento general.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de la fase del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Octava. Unica fase: Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

Méritos

1. Titulación: Se valorará con 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

2. Antigüedad: La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.
- Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

3. Experiencia: Se valorará la experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe atendiendo a la experiencia en puestos de trabajo relacionados con la categoría a la que se opta, según el baremo siguiente:

EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE EN LA CATEGORIA SEGUN NIVEL DE LA DESEMPEÑADA Y NIVEL DE LA CATEGORIA A QUE SE OPTA

Años	Igual nivel	Inferior 1	Inferior 2
1	1.000	0.500	0.308
2	2.000	1.000	0.615
3	3.000	1.500	0.923
4	4.000	2.000	1.231
5		2.500	1.538
6		3.000	1.846
7		3.500	2.154
8		4.000	2.462
9			2.769
10			3.077
11			3.385
12			3.692
13			4.000
14			
15			
16			
UN MES	0.08333	0.0417	0.0257

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira, cualquiera que sea o haya sido su forma de provisión.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

4. Cursos y Seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso Impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	<i>Oficial</i>	<i>No Oficial</i>	<i>Oficial</i>	<i>No Oficial</i>	<i>Oficial</i>	<i>No Oficial</i>
Hasta 20 horas	0.25	0.125	0.19	0.095	0.095	0.0475
De 21 a 40 horas	0.50	0.25	0.38	0.19	0.19	0.095
De 41 a 100 horas	0.75	0.375	0.57	0.285	0.285	0.1425
Más de 100 horas	1.00	0.5	0.76	0.38	0.38	0.19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad en primer lugar el que mayor número de puntos obtenga: a) en el factor antigüedad; b) experiencia, c) cursos y d) titulación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Novena. Propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la baremación de los aspirantes por orden de puntuación. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo. El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes de mayor puntuación total dando así por finalizado el proceso selectivo.

Antes del cambio de categoría profesional, los candidatos seleccionados tendrán un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación de aprobados, para presentar ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento 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, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Norma final. Recursos.

1. Contra estas bases podrán interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, de conformidad con el art. 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Con-

tencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1. y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra las resoluciones de la Alcaldía que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos, cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

TRES PLAZAS DE OFICIAL 2.^a ALBAÑIL DE CONSERVACION DE VIAS PUBLICAS

Características de los puestos. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.^a Albañil.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Conservación de Vías Públicas.

Número de plazas: Tres.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Albañil.

Categoría: Oficial 2.^a.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

DOS PLAZAS DE OFICIAL 2.^a CONDUCTOR DE CONSERVACION DE VIAS PUBLICAS

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.^a Conductor.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Conservación de Vías Públicas.

Número de plazas: Dos.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Conductor.

Categoría: Oficial 2.^a.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

UNA PLAZA DE JEFE DE EQUIPO DE CONSERVACION DE VIAS PUBLICAS

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Jefe de Equipo.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Conservación de Vías Públicas.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Albañil.

Categoría: Jefe de Equipo.

Grupo: C.

Nivel: 18.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

TRES PLAZAS DE OFICIAL 2.ª ELECTRICISTA

Características de los puestos. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2ª Electricista.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Servicios Electricidad.

Número de plazas: Tres.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Electricista.

Categoría: Oficial 2.ª.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª ELECTRICISTA

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 1ª Electricista.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Servicios Electricidad.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Electricista.

Categoría: Oficial 1.ª.

Grupo: C.

Nivel: 17.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

TRES PLAZAS DE OFICIAL 2.ª CONDUCTOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

Características de los puestos. Requisitos de acceso.

Denominación: Oficial 2.ª Conductor.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Limpieza Viaria.

Número de plazas: Tres.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Conductor.

Categoría: Oficial 2.ª.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª CONDUCTOR DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.ª Conductor.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Mantenimiento de Edificios Públicos.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Conductor.

Categoría: Oficial 2.ª.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª ALBAÑIL DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.ª.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Mantenimiento de Edificios Públicos.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Albañil.

Categoría: Oficial 2.ª.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

UNA PLAZA DE OFICIAL 2.^a PINTOR

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.^a.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Infraestructura.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Pintor.

Categoría: Oficial 2.^a.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

DOS PLAZAS DE OFICIAL 2.^a JARDINERO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.^a.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Mantenimiento de Jardines.

Número de plazas: Dos.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Jardinero.

Categoría: Oficial 2.^a.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

UNA PLAZA DE OFICIAL 2.^a EN CEMENTERIO

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.^a.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Cementerio.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Mantenedor.

Categoría: Oficial 2.^a.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

UNA PLAZA DE JEFE DE EQUIPO DE CEMENTERIO

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Jefe de Equipo.

Area: Obras y Servicios.

Departamento: Cementerio.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal de Oficios.

Oficio: Sepulturero.

Categoría: Jefe de Equipo.

Grupo: C.

Nivel: 18.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Administrativo.

Area: Intervención.

Departamento: Intervención.

Número de plazas: Una.

Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

Clase: Personal Administrativo.

Oficio: Administrativo.

Categoría: Administrativo.

Grupo: C.

Nivel: 17.

Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

3. **Experiencia** en el Ayuntamiento de Mairena en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta. **Máximo 4 puntos.** La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad están relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

Nivel	CATEGORIA	SERVICIO	PERIODO TRABAJADO	TOTAL PUNTOS No rellenar
IGUAL NIVEL				
INFERIOR 1				
INFERIOR 2				
INFERIOR 3				
INFERIOR 4				
INFERIO 5				

4. **Cursos y seminarios.** Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto, según baremo.

Denominación	Horas	Puntos No rellenar

* No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes conforme a lo especificado en la convocatoria, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, excepto los generados por esta Entidad, que hayan sido invocados.

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para poder participar en el presente proceso selectivo conforme a lo dispuesto a la Base Segunda de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2005

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Lo que se hace público para general conocimiento en Mairena de Aljarafe, 29 de agosto de 2005.- La Alcaldesa Accidental, Esperanza Moreno Bañuelos.

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

ANUNCIO de convocatoria de las plazas que se citan. (PP. 2962/2005).

DON JOAQUIN GARCIA FERNANDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NIJAR (ALMERIA)

HACE SABER

Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 135, de fecha 18 de Julio de 2005, aparecen publicadas las convocatorias y las bases para la selección y provisión de las plazas, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que se indican a continuación:

- Siete plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de concurso-oposición libre.
- Dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.
- Dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el sistema de concurso libre.

- Cuatro plazas de Operarios de Usos Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el sistema de concurso libre.

- Dos plazas de Operarios de Limpieza, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el sistema de concurso libre.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán presentarse dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Glorieta, 1, de Níjar, en horas de oficina, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Los sucesivos Anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 19 de julio de 2005.- El Alcalde, Joaquín García Fernández.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17*
- *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

CÁDIZ:

- *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

CÓRDOBA:

- *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19*
- *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

GRANADA:

- *LIBRERÍA FLEMING, Plaza de la Universidad*

HUELVA:

- *LIBRERÍA TÉCNICA PUERTO, Puerto, núm. 43*

JAÉN:

- *LIBRERÍA METRÓPOLIS, Cerón núm. 17*

MÁLAGA:

- *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

- *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4*
- *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1*
- *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35*
- *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63