



SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

PÁGINA

Resolución de 10 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la escala de gestión (Grupo B) de la Universidad de Cádiz con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras, mediante el procedimiento de concurso-oposición.	5
Resolución de 10 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición.	10
Resolución de 13 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna.	13
Resolución de 20 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso de traslado entre el Personal de Administración y Servicios Fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo.	18
Resolución de 20 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios por el sistema de concurso.	22
Resolución de 30 de julio de 2008, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Áreas Médicas), mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.	26
Resolución de 30 de julio de 2008, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.	29



3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 30 de julio de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los títulos de Experto en Administración Pública, Experto en Gestión Financiera Pública y Máster en Administración Pública, organizados por la Universidad de Sevilla.

33

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Ayudante de albañilería y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

34

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de Peluquería y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

42

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

50

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar Informático y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

58

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 25 de agosto de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación pública, por el procedimiento abierto, para la contratación del suministro que se cita («Suministro de papel en hojas para la impresión de publicaciones varias»). (PD. 3253/2008).

66

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 1 de julio de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita. (Expte. 01/2008/44J).

66

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 14 de agosto de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de suministro (Expte. núm. 762/2008/S/00). (PD. 3233/2008).

67

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 618/2008/M/00). (PD. 3234/2008).

67

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra tratamientos selvícolas preventivos en 1.414 ha, en montes patrimoniales de la Sierra de los Filabres para paliar riesgos de decaimiento derivados del cambio climático, por el procedimiento abierto (Expte. 452/08/M/00). (PD. 3244/2008).

68

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, mejoras selvícolas y tratamientos preventivos en montes públicos de la Comarca del Condado, Huelva, por el procedimiento abierto (Expte. 391/08/M/00). (PD. 3245/2008).

68

Resolución de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, transformación del eucalipto en el grupo de Montes Las Navas y otros (SE-11003-JA) en masas mixtas de especies autóctonas, t.m. Almadén de la Plata (Sevilla) Fase I, por el procedimiento abierto (Expte. 476/08/M/00). (PD. 3252/2008).

69

Resolución de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 488/2008/M/00). (PD. 3235/2008).

70

Resolución de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 607/08/M/00). (PD. 3236/2008).

70

Resolución de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 421/08/M/00). (PD. 3240/2008).

71

Resolución de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 169/08/M/00). (PD. 3241/2008).

71

Resolución de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, tratamientos selvícolas preventivos en el grupo de montes de Bacaes y otros patrimoniales de la Sierra de Los Filabres, Almería, por el procedimiento abierto (Expte. 429/08/M/00). (PD. 3251/2008).

72

Resolución de 20 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 689/08/M/00). (PD. 3237/2008).

73

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 11 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre Información Pública del «Proyecto para construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Valle del Zalabí (Granada), P.N. de la Sierra de Baza», clave: A5.318.883/2111, en el término municipal de Valle del Zalabí (Granada).

83

Anuncio de 19 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, de notificación de Orden de 28 de mayo de 2008, por la que se aprueba el deslinde parcial de la agrupación de montes «Narváez y otros», código de la Junta de Andalucía GR-11001-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Baza, provincia de Granada, Expte. MO/00007/2006.

87

Anuncio de 14 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador HU/2008/7/AG.MA/FOR.

87

Anuncio de 14 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador HU/2008/400/AG.MA/FOR.

88

Anuncio de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores que se citan.

88

Anuncio de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador DÑ/2007/390/GC/VP.

88

Anuncio de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador DÑ/2008/168/GC/VP.

88

Anuncio de 12 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación del Acuerdo de 6 de mayo de 2008, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de amojonamiento parcial del monte público «Sierra Gorda y San Jorge», código de la Junta de Andalucía MA-30022-CCAY, Expte. D/01/08.

89

AYUNTAMIENTOS

anuncio de 18 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de tres plazas de Operarios de Usos Múltiples.

89

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la escala de gestión (Grupo B) de la Universidad de Cádiz con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 15 de octubre de 2007,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo de Gobierno por acuerdo adoptado el 26 de mayo de 2008.

Cádiz, 10 de junio de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Gestión (Grupo B) de la Universidad de Cádiz, con destino en el Campus de la Bahía de Algeciras, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10 de abril), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

1.2. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición y curso de formación o período de prácticas, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

1.4. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de noventa días naturales, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajado-

res, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente, como mínimo.

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

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancias que será facilitada gratuitamente en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, o bien obteniendo el modelo Anexo VI en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, presentarán junto a la instancia y según modelo Anexo VII, el cual se puede obtener en la dirección de Internet arriba citada, solicitud en la que harán constar aquellos méritos que consideren oportunos de los relacionados en el Anexo II.B.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2. La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

3.3. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Los derechos de examen serán de 18 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander Central Hispano en Cádiz, a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando «Proceso selectivo de ingreso en la Escala de Gestión».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5. Aquellos aspirantes que se encuentren en la situación de desempleo de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, estarán exentos de abonar los derechos de examen dispuestos en la presente base. Para ello, deberán acompañar a la solicitud algunos de los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo expedido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que se haga constar los términos antes expresados.

- Certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo en el que se haga constar que no ha estado dado de alta durante el plazo antes señalado.

- Declaración jurada al respecto. En este último caso, se dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para presentar la correspondiente acreditación expedida por algunos de los organismos anteriores.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunales.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo se hará pública junto con la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros. Celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001, Cádiz, teléfonos 956 015 089/39.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 21 de abril de 1989).

5.12. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobado que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 25 de enero de 2006 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de febrero), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, modificada por Ley 4/1999, de RJPAC.

7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES>, la relación única del aspirante que ha superado el proceso selectivo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Dicha relación contendrá la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, desglosando esta última en cada uno de los ejercicios celebrados.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista con el aspirante aprobado al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el Rector remitirá la mencionada lista con el aspirante aprobado al BOJA para su publicación.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOJA de la lista con el

aspirante aprobado, el opositor aprobado deberá presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el Anexo V que aparece publicado, junto con la convocatoria, en la siguiente dirección de Internet: <http://www-personal.uca.es/PAS/OPOSICIONES/>.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal de la Dirección General de la Función Pública o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirante aprobado, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el documento a que se refiere la base 8.1.

8.5. La petición de destinos por parte de los aspirante aprobado, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera en el BOJA, previa oferta de los mismos.

8.6. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del nombramiento de funcionario de carrera.

8.7. Se establecerá un período de prueba de: 1 mes para contratos de grupo IV, 45 días para contratos de grupo III, 3 meses para contratos de grupo II y 4 meses para contratos de grupo I.

8.8. Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá

producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

8.9. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

EJERCICIOS Y VALORACIÓN

II.A. Ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio, conforme se indica más adelante.

Primer ejercicio.

* Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario con un mínimo de 50 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas en los bloques I al V. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

* Segunda parte: No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico para valorar las aptitudes y habilidades de los candidatos, encontrándose entre otras las de Comprensión verbal, Razonamiento abstracto, Capacidad de trabajo en equipo y organización, Capacidad de trabajo en equipo.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, desglosados en un máximo de diez preguntas cada uno a desarrollar por el opositor, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las materias relacionadas en el programa de estas pruebas en los bloques II al V. Las preguntas de los supuestos deberán abarcar el mayor número posible de temas dentro de cada bloque. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en la elaboración por parte del opositor de un proyecto basado en las funciones propias del puesto de Administrador, a elegir entre uno centrado en la gestión de los Recursos Humanos del Campus de Algeciras (incluyendo la evaluación del desempeño, la gestión por competencias, la motivación del personal, etc.) o bien centrado en el funcionamiento y organización del Campus de Algeciras (organigramas, procesos administrativos, administración de personal, gestión económica, etc). Con antelación a la celebración del ejercicio, el tribunal hará públicos los criterios de elaboración del ejercicio, pudiendo incluirse la presentación oral del mismo ante el Tribunal.

II.B. Valoración.

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Experiencia: Por la realización de funciones y tareas en puestos de trabajo de la Administración Pública que ten-

gan que ver con alguna de las siguientes materias, hasta un máximo de 10 puntos:

- Gestión Universitaria.
- Gestión de la Calidad.
- Coordinación y/o Dirección de Grupos de Trabajo.
- Gestión Económica.

La valoración de la experiencia se realizará de acuerdo con los criterios que fije previamente el Tribunal.

b) Cursos de formación recibidos: por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la experiencia reseñada en el apartado anterior:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.
- En aquellos cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.

- En los casos en que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se incrementará en 0,05 puntos el valor del curso.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

c) Cursos de formación impartidos: Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la experiencia reseñada en el apartado anterior:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso.

Solamente se valorarán aquellos cursos que se hayan realizado en los 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

d) Nivel de formación académica: La posesión de titulación superior a la exigida para el acceso al grupo B se valorará como se indica a continuación:

- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

El Gerente, a la vista de los méritos alegados, la documentación aportada por los interesados y una vez hechas las actuaciones que considere oportunas, facilitará al Tribunal certificación de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el Tribunal.

En el plazo máximo de dos meses, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso. Transcurrido un plazo de diez días para la presentación, en su caso, de reclamaciones, se publicará la lista definitiva con la puntuación total de la fase de concurso. Ambas listas, serán publicadas en el Rectorado y en los distintos Campus que integran la Universidad de Cádiz.

Fase de oposición:

La primera parte del primer ejercicio, el segundo ejercicio y el tercero se calificarán de cero a diez puntos cada uno, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de quince puntos entre los tres ejercicios sumados y obtener más de tres puntos en cada uno de ellos. Las respuestas erróneas en el primer ejercicio puntuarán negativamente.

La segunda parte del primer ejercicio se calificará de cero a cinco puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

Curso selectivo y/o período de prácticas: La calificación del curso selectivo y/o del período de prácticas será la de apto o no apto, y será otorgada por el Rector de la Universidad de

Cádiz previo informe del director del curso de formación o del jefe del servicio en que, en su caso, se realicen, con el visto bueno del Gerente de la Universidad.

Los aspirantes que no superen, en su caso, el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La determinación del aspirante que ha superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con las especificaciones del párrafo anterior, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO III

P R O G R A M A

I. Gerencia pública, organización de la administración y gestión de la calidad. El Campus de la Bahía de Algeciras.

1. La Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos utilizados por la UCA para la Gestión de la Calidad: el modelo EFQM.

2. El factor humano y el grupo en la organización. La motivación. Definición y análisis de problemas. El cambio organizacional. La resistencia al cambio. La gestión por competencias. La evaluación del desempeño.

3. Atención al público: acogida e información al ciudadano. La comunicación interna en las organizaciones. La información y comunicación en la UCA: Competencias, medios de difusión de la comunicación, áreas implicadas en la Información.

4. El Campus de la Bahía de Algeciras. Organización. Centros. Titulaciones que se imparten.

5. El Campus de la Bahía de Algeciras. El Aula Universitaria del Estrecho: principales actividades y gestión de la Educación Superior en el Estrecho.

6. El proyecto Ma'arif. El proyecto Arrabt.

II. Derecho Administrativo.

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La Constitución. La Ley: Clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

2. Las formas de actuación administrativa. Formas de gestión de los servicios públicos: Gestión directa y gestión indirecta. La concesión.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Antecedentes. Estructura. Ámbito de aplicación. Modificación efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

5. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.

6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.

7. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos tempo-

rales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

9. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

10. El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

11. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.

12. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Elementos subjetivos y objetivos: La interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

13. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. Gestión de personal.

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La formación del personal.

2. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades: Regulación general y excepciones.

4. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y tramitación.

5. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios: Su regulación en la LOU. El Profesorado contratado.

6. El Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz: Su regulación en la LOU y en los Estatutos. Organización y/o normativa específica del personal de las Administraciones de Campus, Departamentos, Laboratorios.

7. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

8. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

9. Prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios.

IV. Gestión financiera y contratación administrativa.

1. Ley General Presupuestaria. El presupuesto, concepto y clases. Su estructura. El ciclo presupuestario. El presupuesto de la Universidad de Cádiz.

2. La Universidad de Cádiz. Créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito. Remanentes de crédito.

3. Estado de ingresos del presupuesto. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingreso. Contraído, formalización. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos.

4. La contabilidad pública y la planificación contable. Concepto. Plan general de contabilidad pública. Ámbito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración. La cuenta general del Estado.

5. La Universidad de Cádiz. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y

cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Tribunal de Cuentas.

6. La Universidad de Cádiz. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencia: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

7. La Universidad de Cádiz. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos. Sistemas de pago.

8. Obligaciones tributarias de la UCA. El IRPF: Naturaleza, características, hecho imponible y sujetos pasivos. Rentas exentas. Tratamiento de las retribuciones de personal, becas y ayudas. Retenciones a cuenta del impuesto.

9. Estructura del Sistema de Imposición indirecta. El IVA: Naturaleza y objeto. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a la Ley de Tasas y Precios Públicos. Precios públicos de servicios universitarios.

10. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Perfección, formalización y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

11. Tipos de los contratos administrativos. Contrato de obra. Contrato de suministros. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de asistencia técnica, de servicio y para la realización de trabajos concretos y no habituales en la Administración.

V. Gestión universitaria.

1. La autonomía universitaria: Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. El estudio en la Universidad.

2. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (1). El régimen del profesorado universitario. Artículo 83. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

3. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (2). Acuerdos andaluces en materia retributiva y de adaptación y estabilización del profesorado contratado.

4. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (3). El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

5. Desarrollo reglamentario de la Ley Orgánica de Universidades (4). La regulación de los estudios de postgrado.

6. El nuevo Espacio Europeo de Educación Superior, implicaciones en los nuevos planes de estudios.

7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (1). Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad de Cádiz. Los Departamentos Universitarios: constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas Universitarias: creación, funciones y órganos de gobierno.

8. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (2). Los órganos colegiados de gobierno en la Universidad de Cádiz. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno.

9. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (3). Los órganos unipersonales de gobierno. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.

10. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (4). Docencia e investigación. Los estudiantes.

11. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz (5). La Administración universitaria y los servicios. Los Servicios universitarios.

12. Procesos claves de los Campus Universitarios: Matriculación, información, pago, administración de espacios etc. El Administrador de Campus: Funciones y competencias.

13. El Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

14. Código ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

VI. Informática.

1. Utilización de un procesador de textos: Word. Formato, herramientas y tablas.

2. Utilización de una base de datos: Access. Tablas, consultas e informes.

3. Utilización de una hoja de cálculo: Excel. Formato, herramientas, datos y gráficos. Fórmulas.

4. Utilización de Internet: Navegadores. Consulta de información.

5. Correo electrónico. Recepción y envío de mensajes electrónicos. Buzones. Remisión de ficheros ligados.

RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 26 de mayo de 2008,

R E S U E L V O

Convocar proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de Titulado de Grado Medio con destino en la Oficina Verde, por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 10 de junio de 2008.- El Rector, por delegación competencia (Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna la plaza de personal laboral de administración y servicios relacionadas en el anexo II.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en las bases séptima, octava y novena.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Poseer la titulación exigida para la/s plaza/s ofertada/s, que es la que se especifica en la base tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, con independencia de la categoría profesional que se ostente.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Titulación requerida.

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes los títulos que se especifican a continuación:

Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

4. Solicitudes.

4.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

4.2. Documentación: La titulación académica y los cursos de formación realizados en organismo oficial de formación distinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

4.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.6. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. Relación definitiva: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

6. Tribunal Calificador.

6.1. Composición: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.

b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.

c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.

d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Asesores: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.4. Desarrollo de los ejercicios: El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sean escritos.

6.5. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha núm. 10, 11001, Cádiz. Teléfono 956 015 039.

7. Temario.

Los temarios correspondientes a los puestos convocados figuran como Anexo V de la presente convocatoria.

8. Fase de concurso.

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan como Anexo III los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

a) Experiencia.

b) Antigüedad.

c) Cursos de formación directamente relacionados con la/s plaza/s convocada/s.

8.2. El Gerente de la Universidad facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el mismo.

8.3. El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

9. Fase de oposición.

9.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos en cada ejercicio.

9.2. Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma, y no ser calificado con 0 puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

9.3. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado (C/Ancha, 10) y en la página web del Área de Personal: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>. Asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos.

9.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

10. Calificaciones y lista de aprobados.

10.1. Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web, la relación de calificaciones de los aspirantes.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

10.2. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en la base 9.2 de la presente convocatoria, más la obtenida en la fase de concurso.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CATEGORIA	GRUPO	U. Administrativa/Área Funcional
L30358	Titulado de Grado Medio	II	Oficina Verde

ANEXO III

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.

1. Experiencia profesional.

a) Experiencia dentro de la especialidad e igual categoría de la plaza convocada: 1,436 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) Experiencia dentro de la especialidad e inferior categoría de la plaza convocada: 0,431 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

c) El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad.

a) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública: 0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación.

a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Forma-

ción del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) No se valorarán las instrucciones de servicio.

c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.

d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.

f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.

g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.

h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

i) La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

1. Ejercicios.

a) Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

b) Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

C) Valoración final del proceso selectivo.

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCIÓN INTERNA

DNI	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de....., y destino.....,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

....., a dede

(Firma)

Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz

ANEXO V

T E M A R I O

BLOQUE I

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ Y LEGISLACIÓN

1. Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.

2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.

3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.

4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.

6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

BLOQUE II

TEMAS ESPECÍFICOS PARA LA PLAZA

1. Convenio de Aarhus. Convención sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.

2. Directiva 2003/35/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de mayo de 2003, por la que se establecen medidas para la participación del público en la elaboración de determinados planes y programas relacionados con el medio ambiente.

3. Directivas 85/337/CEE relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.

4. El medio ambiente un sistema complejo: Concepto de medio ambiente.

5. Análisis crítico de la problemática ambiental desde una perspectiva holística.

6. Concepto de educación ambiental. De la educación ambiental a la educación para el desarrollo sostenible o la sostenibilidad. Grandes cumbres internacionales.

7. La Educación ambiental formal, no formal e informal. Características y concreción según los ámbitos de aplicación.

8. La Agenda 21 un instrumento para la educación ambiental.

9. La Agenda 21 en la universidad, experiencias concretas, análisis y resultados.

10. La Agenda 21 en el ámbito escolar.

11. Constructivismo y educación ambiental.

12. Modelos didácticos, su concreción en el diseño de procesos de enseñanza-aprendizaje para la educación ambiental.

13. El trabajo con problemas una metodología idónea para la educación ambiental.

14. Recursos para la educación ambiental.

15. Aulas de la naturaleza, granjas escuela, centros de la naturaleza: fines, funciones y papel ambiental. Análisis crítico de estos recursos idóneos para la educación ambiental.

16. Espacios protegidos. Figuras de protección ambiental. Inventario de los espacios protegidos andaluces.

17. Evaluación en educación ambiental.

18. Investigación en educación ambiental.

19. Movimientos ciudadanos y educación ambiental.

20. El «Libro Blanco de la Educación Ambiental en España», marco para la Educación ambiental en nuestro país.

21. «La Estrategia Andaluza de Educación Ambiental», una concreción a nuestra Comunidad del Libro Blanco de la Educación Ambiental en España.

22. La sostenibilidad curricular: justificación, desarrollo y experiencias.

23. La sensibilización ambiental: funciones, recursos y estrategias.

24. La educación ambiental y el sector empresarial: descripción de tipologías y análisis crítico

25. Papel de las Naciones Unidas en el desarrollo de la educación ambiental: globalización, desarrollo sostenible, desarrollo sustentable y sostenibilidad.

26. El programa 21 y su aplicación como instrumento de gestión ambiental.

27. El programa 21 en el ámbito municipal: Análisis crítico.

28. La gestión ambiental en las universidades españolas: Modelos, funciones, estructuras y unidades responsables.

29. Sistemas estándar de certificación ambiental.

30. La gestión de la participación, importancia, funciones y niveles.

31. El voluntariado ambiental: Fines y funciones.

32. Modelo de voluntariado en una comunidad cerrada.

33. Voluntariado y educación ambiental, desvirtuaciones en la práctica.

34. Campañas de comunicación: diseño, características, soportes y recursos.

35. Medios de comunicación impresos: Características y diseño.

36. Medios de comunicación digitales: Características y diseño.

37. Aportaciones de la CRUE en materia de calidad ambiental y desarrollo sostenible.

38. La Universidad de Cádiz y sus compromisos ambientales: papel y funciones de la Oficina Verde de la UCA.

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, por el sistema de promoción interna.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, y

los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, previo acuerdo con el Comité de Empresa, y conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades así como en el artículo 21 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004),

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, una plaza vacante de personal laboral de administración y servicios, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 13 de junio de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución UCA/RECO4/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna la plaza de personal laboral de administración y servicios relacionada en el Anexo II.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias especificadas en las bases séptima, octava y novena.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada, que es la que se especifica en la base tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, con independencia de la categoría profesional que se ostente.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Titulación requerida.

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes los títulos que se especifican a continuación:

Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

4. Solicitudes.

4.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area>.

4.2. Documentación: La titulación académica y los cursos de formación realizados en organismo oficial de formación dis-

tinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmentemente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

4.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.6. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. Relación definitiva: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

6. Tribunal Calificador.

6.1. Composición: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.

b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.

c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.

d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de prepara-

ción de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Asesores: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

6.4. Desarrollo de los ejercicios: El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en aquellos ejercicios que sean escritos.

6.5. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956 015 039.

7. Temario.

Los temarios correspondientes a los puestos convocados figuran como Anexo V de la presente convocatoria.

8. Fase de concurso.

8.1. El Tribunal Calificador valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta como Anexo III los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

- a) Experiencia.
- b) Antigüedad.
- c) Cursos de formación directamente relacionados con la/s plaza/s convocada/s.

8.2. El Gerente de la Universidad facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el mismo.

8.3. El Tribunal Calificador hará público el listado de valoración en fase de concurso en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde el fin de plazo de presentación de solicitudes. Contra este listado, habrá un plazo de diez días para reclamar desde el día siguiente a la publicación del mismo.

9. Fase de oposición.

9.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos en cada ejercicio.

9.2. Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma, y no ser calificado con 0 puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

9.3. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado (c/Ancha, 10) y en la página Web del Área de Personal: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>. Asimismo, se comunicará mediante correo electrónico a los candidatos.

9.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

10. Calificaciones y lista de aprobados.

10.1. Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público, en el lugar de celebración de los mismos, así como en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web, la relación de calificaciones de los aspirantes.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los lugares anteriormente reseñados, la resolución del proceso selectivo, indicando el/los aspirante/s que haya/n superado el mismo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

10.2. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en la base 9.2 de la presente convocatoria, más la obtenida en la fase de concurso.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZA CONVOCADA

Plaza: L30360.

Categoría: Titulado de Grado Medio.

Grupo: II.

U. Administrativa/Área Funcional: Dirección General de Acción Social y Solidaridad.

ANEXO III

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.

1. Experiencia profesional.

a. Experiencia dentro de la especialidad e igual categoría de la plaza convocada: 1,436 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b. Experiencia dentro de la especialidad e inferior categoría de la plaza convocada: 0,431 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

c. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d. La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad.

a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública: 0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

b. La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación.

a. Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b. No se valorarán las instrucciones de servicio.

c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.

d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.

f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.

g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.

h. La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

i. La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

4. Puntuación Final de la fase de Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

1. Ejercicios.

a. Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

b. Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

2. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición, y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

C) Valoración final del proceso selectivo.

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de _____, y _____ destino _____,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO V

T E M A R I O

BLOQUE I

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Y LEGISLACIÓN

1. Administración participativa. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Los círculos de calidad. Otros instrumentos de mejora de la calidad.

2. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación.

3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.

4. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La comunicación interna en las organizaciones.

5. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios.

6. El reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).

BLOQUE II

TEMAS ESPECÍFICOS

FUNDAMENTOS Y MARCOS DE LA ACCIÓN SOCIAL
Y SOLIDARIA

7. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Declaración Universal de Derechos Humanos.

8. Trayectoria de la acción social y solidaria en la UCA.

9. La acción social y solidaria en el sistema universitario español. Acuerdos CRUE sobre compromiso social, voluntariado, discapacidad y cooperación al desarrollo.

10. Marco jurídico del Voluntariado social y universitario. Normativas nacionales y europeas. Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado. Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, Plan Andaluz de Voluntariado. Carta Social Europea, de 18 octubre de 1961, Recomendación núm. (85)9 del comité de ministros del consejo de Europa sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social.

11. El Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España al servicio de la integración social. II Plan Integral para la Inmigración en Andalucía.

12. Legislación Universitaria estatal y legislación autonómica relativa a discapacidad e integración socio laboral. LISMI Ley de Integración Social de los Minusválidos. Ley de empleo con apoyo.

13. La responsabilidad social universitaria. Enfoque transversal de la Acción Social y Solidaria en el ámbito universitario.

CONTENIDOS DE LA ACCIÓN SOCIAL Y SOLIDARIA

14. Atención a la Discapacidad. Metodologías y estrategias de intervención para la inserción sociolaboral, de ocio y tiempo libre de personas con discapacidad. La mediación social.

15. Atención a la Diversidad de Género, Social y Cultural. Perspectiva de género en la acción social y solidaria. Género e itinerarios educativos y profesionales. Coeducación. La teoría sexo-género. La construcción de la identidad de género.

16. Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria. Líneas de actuación, debates actuales. La universidad como agente de Cooperación al Desarrollo.

17. Migraciones e Interculturalidad. El enfoque intercultural en el currículo universitario.

18. Economía Solidaria. Financiación ética. Territorio socialmente responsable. Responsabilidad social corporativa.

19. Voluntariado Social y Participación. Metodologías para la participación. Los procesos de participación ciudadana. Las Organizaciones de Acción Voluntaria.

20. Fases del Trabajo en red. La construcción de redes sociales. Metodologías para el Desarrollo asociativo.

21. El tejido social de la provincia de Cádiz. El tercer sector y redes sociales de la provincia de Cádiz. Una perspectiva cualitativa y cuantitativa del sector.

22. El tejido asociativo universitario. Situaciones y perspectivas.

METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL
Y SOLIDARIA

23. Fundamentos teóricos y metodológicos del análisis de la realidad social. Técnicas de investigación social. Diseño de proyectos de investigación.

24. Desarrollo organizativo y gestión de organizaciones de acción social y voluntaria. La misión organizativa y la comunicación interna en las organizaciones de acción social y de voluntariado.

25. La planificación de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria.

26. La programación y diseño de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria

27. La ejecución y evaluación de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria

28. La sistematización de proyectos, procesos y actividades de acción social y solidaria. Dinamización y coordinación de equipos de trabajo en organizaciones de acción social y de voluntariado. El trabajo en equipo en las organizaciones de acción social y voluntaria.

29. Gestión económica de proyectos de acción social y solidaria. Fuentes y fórmulas de financiación. Financiación local, regional, nacional y europea.

30. Nuevas Tecnologías de la Comunicación y la Información aplicadas a la acción social y solidaria.

31. Diseño y gestión de procesos formativos. Metodología de la educación participativa y en valores.

32. Comunicación y coordinación externa de proyectos de acción social y solidaria. Marketing aplicado a la acción social y solidaria.

RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso de traslado entre el Personal de Administración y Servicios Fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicado en BOJA de 28 de octubre de 2003, previo acuerdo con el Comité de Empresa, y conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley Orgánica de Universidades así como en el artículo 19 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por resolución de la Dirección General de Trabajo y

Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004), y de acuerdo con las Bases de convocatoria aprobadas por Acuerdo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 26 de mayo 2008.

RESUELVO

Convocar concurso de traslado entre el personal de administración y servicios fijo para la cobertura de distintos puestos de trabajo relacionados en el Anexo I.

Cádiz, 20 de junio de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución UCA/RECO4/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas Generales.

1.1. Se convoca concurso de traslado entre el Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios, para cubrir los puestos de trabajo que se indican a continuación:

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
	Área de Bibliotecas	(1)	Técnico Especialista de Bibliotecas	Técnico Especialista de Bibliotecas		
	Área de Bibliotecas	(2)	Técnico Auxiliar de Bibliotecas	Técnico Auxiliar de Bibliotecas		
L30290	Administración Campus de Puerto Real	Laboratorios (3)	Técnico Especialista de Laboratorio Tipo B	Técnico Especialista de Laboratorio	Mañana	Puerto Real
L30232	Administración Campus de Cádiz	Laboratorios (4)	Técnico Especialista de Laboratorio Tipo A	Técnico Especialista de Laboratorio	Mañana	Cádiz

(1) A expensas de que quede vacante, en su caso, algún puesto consecuencia de Promoción Interna a Encargado de Equipo de Biblioteca.

(2) A expensas de que quede vacante, en su caso, algún puesto consecuencia de Promoción Interna a Encargado de Equipo de Biblioteca y/o algún puesto consecuencia de concurso de traslado de Técnico Especialista de Biblioteca.

(3) Centro habitual de prestación de servicios: Departamento Química Orgánica.

(4) Centro habitual de prestación de Servicios: Departamento de Anatomía y Embriología Humana.

1.1. El presente concurso de traslado se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA de 23 de febrero de 2004) y por lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz (BOJA de 8 de junio de 2006) y posteriores modificaciones.

1.2. Este concurso se aplicará igualmente para cubrir los puestos que queden libres a resultas del actual, es decir, no sólo se podrán solicitar los puestos de trabajo convocados, sino cualquier otro que pudiese quedar vacante (aunque actualmente esté ocupado) y le interese a los participantes. En este sentido, una vez resuelto el concurso respecto a los puestos de trabajo convocados, se ofrecerán los puestos de trabajo resultantes a los aspirantes, conforme al orden establecido en la base 5.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Podrán solicitar dichos puestos de trabajo:

a) Todo el personal de la Universidad de Cádiz, acogido a este Convenio con relación jurídico-laboral de carácter indefinido que ostente la misma categoría correspondiente a la vacante de que se trate.

b) Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan a la misma categoría profesional y hayan solicitado previamente su reingreso.

c) Los trabajadores de otras Universidades Públicas, de la misma categoría, incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, que hubieran solicitado su traslado con antelación a la convocatoria.

d) El personal laboral de otras Universidades Públicas, de la misma o equivalente categoría, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios de reciprocidad, que sean suscritos entre las Comisiones de Interpretación y Vigilancia de los respectivos convenios, o entre Universidades y los respectivos Comités de Empresa.

2.2. Para aquellos casos en los que la RPT señale requisitos necesarios para el desempeño del puesto, el solicitante deberá acreditar su cumplimiento, en los términos que se establecen en las presentes bases.

3. Solicitudes.

3.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este concurso de traslado deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal <http://www.uca.es/web/servicios/personal/> debidamente cumplimentado, indicando, por orden de preferencia, los destinos o turnos de trabajo elegidos.

3.2. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16-11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

Aquellos interesados que deseen participar en el presente concurso de traslado, deberán enviar correo electrónico antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es indicando su intención de participar en dicho concurso, además de la solicitud enviada por correo y registrada dentro del plazo indicado, así como en las oficinas de Registro de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006.

3.3. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

4.2. Relación definitiva: Pasado el plazo de subsanación de errores se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario, los cuales podrán interponer al respecto recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, de R.J.P.A.C.

5. Desarrollo del concurso.

5.1. El concurso se desarrollará en dos fases.

5.2. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo ofertados y los de resultas a los aspirantes que presten servicios en la Universidad de Cádiz.

5.3. En la segunda se ofertarán al resto de aspirantes las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultas por el siguiente orden:

- a) excedentes;
- b) personal de otras Universidades Andaluzas;
- c) personal de otras Universidades firmantes de convenios de reciprocidad.

6. Baremo aplicable.

6.1. El baremo a aplicar, según lo establecido en el artículo 19 del vigente Convenio es el siguiente:

a) 0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.

b) 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concursa, con un máximo de 6 puntos.

c) 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional del puesto al que se aspira, y de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Cádiz. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.

d) 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.

e) En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.

6.2. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.

6.3. Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

7. Resolución concurso traslado.

7.1. El Gerente, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, resolverá el concurso de traslado que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (calle Ancha, 10) y en la dirección del Internet ya citada.

7.2. Contra dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

7.3. El trabajador o trabajadora que obtenga plaza en el concurso de traslado, se incorporará a su nuevo destino una vez se resuelva, en su caso, la consiguiente convocatoria de promoción interna, pudiéndose adelantar su incorporación por resolución motivada de la Gerencia.

7.4. Resuelto definitivamente el concurso de traslado, el destino adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.8 del vigente Convenio Colectivo, será irrenunciable.

8. Norma final.

8.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

8.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO DE PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO:			CODIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:
UNIVERSIDAD:		CATEGORÍA:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso de traslado para cubrir puestos de trabajo vacantes de Personal laboral Fijo de Administración y Servicios, y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA: sea admitida esta petición de traslado a alguno de los puestos de trabajo vacantes relacionados en la base 1.1 de la convocatoria o que queden a resultas de la cobertura de los mismos, señalados a continuación, por orden de preferencia:

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

_____, a _____ de _____ de 2006

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2008, del Rector de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios por el sistema de concurso.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, así como el artículo 19 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, publicado por Resolución de la Dirección General del Trabajo y Seguridad Social (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004), y de acuerdo con las Bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 26 de mayo de 2008,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, las plazas de personal laboral de administración y servicios relacionadas en el Anexo II.

Cádiz, 20 de junio de 2008.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20), el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 3 plazas de personal laboral de administración y servicios con las categorías profesionales relacionadas en el Anexo II, con las características que igualmente se señalan en el mencionado Anexo.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 23 de febrero de 2004).

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en la base séptima.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Poseer la titulación exigida para los puestos ofertados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Titulación requerida.

3.1. Los candidatos deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presenta-

ción de solicitudes, el título o experiencia laboral equivalente, según corresponda a la categoría del puesto solicitado, como mínimo, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo.

En el caso de títulos extranjeros, estos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

4. Solicitudes.

4.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

4.2. Documentación: La titulación académica y los cursos de formación realizados en organismo oficial de formación distinto a la Universidad de Cádiz, deberán ser justificados documentalmentemente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del Área de Personal.

4.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

4.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.6. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de diez días se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. Relación definitiva: Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, comunicándose tal contingencia a los excluidos definitivos por correo ordinario. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de RJPA.

6. Tribunal Calificador.

6.1. Composición: De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por:

a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.

b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.

c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.

d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector a propuesta del Gerente.

En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la resolución del proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta del Tribunal Calificador.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Asesores: La Universidad, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de los méritos relativos a su especialidad.

6.4. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 1101 Cádiz (teléfono 956 015 039).

7. Valoración de los méritos.

Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

El Gerente de la Universidad facilitará al Tribunal certificación resumen de los méritos alegados en los distintos apartados, para su valoración por el mismo.

Para poder adjudicar los puestos relacionados en el Anexo II será preciso obtener una puntuación mínima total de 8 puntos.

La valoración de los mismos para la adjudicación de los puestos, se ajustará al siguiente baremo:

7.1. Experiencia.

En la misma área de conocimiento del puesto solicitado, a razón de 1 punto por año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. El período máximo de tiempo a valorar será de seis años.

El Tribunal adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, conforme a los criterios específicos que establezca, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados; solicitando para ello los informes necesarios.

7.2. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios reconocidos o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

7.3. Cursos de formación directamente relacionados con el puesto convocado.

a) Sólo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente

relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) No se valorarán las instrucciones de servicio.

c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,18 puntos por curso.

d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,30 puntos por curso.

e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,36 puntos por curso.

f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,60 puntos por curso.

g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento serán valorados como de asistencia.

h) La posesión de titulación universitaria específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7.4. Otros méritos.

El Tribunal valorará la pertenencia al área o especialidad de la plaza del actual puesto de trabajo; la categoría profesional del actual puesto de trabajo en el mismo grupo que el del puesto convocado dentro de la misma área; que el campus de adscripción sea coincidente con el de la plaza solicitada; todo ello conforme a los criterios específicos que establezca. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

7.5. Memoria.

En todos los puestos de trabajo solicitados se podrá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, la cual deberá presentarse dentro del plazo establecido en la base 4, a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Personal remitirá de forma inmediata un correo electrónico al interesado/a comunicándole la correcta recepción. De no recibirse la conformidad del Área de Personal, el interesado remitirá la memoria en papel a través del Registro General de la Universidad. Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. El Tribunal podrá, en su caso, entrevistar a los candidatos en relación con la memoria presentada.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de 2 puntos.

A título orientativo, se relacionan las siguientes recomendaciones que se podrán tener en cuenta en la confección de las memorias:

- La memoria podría consistir en una propuesta organizativa que contendría, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, etc., con base en la descripción establecida en la convocatoria y que versaría sobre las funciones que el citado puesto tiene dentro del Área al que esté adscrito.

- Podría contener entre 10 y 100 páginas.

7.6. El Tribunal Calificador hará pública la resolución del proceso selectivo, con el listado de valoración de los méritos de los candidatos, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará el/los aspirante/s que ha/n superado el proceso selectivo.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

8. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser

impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II

Código	Área funcional	Subunidad	Denominación	Categoría	Turno	Campus
L30354	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Ciencias de la Salud	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	Mañana	Cádiz
L30355	Área de Bibliotecas	Biblioteca de Campus de Algeciras	Encargado de Equipo de Bibliotecas	Encargado de Equipo	Mañana	Algeciras
L30110	Área de Infraestructuras	Servicio de Mantenimiento	Conductor Mecánico	Conductor Mecánico	Mañana	Jerez

ANEXO III**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION (1)		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION (1)			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral con la categoría profesional de

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2008, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud (Áreas Médicas), mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), estando pendiente el desarrollo reglamentario, y siendo necesaria la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas en las plazas que se indican en el Anexo, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2004,

RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas en las plazas que se citan en el Anexo, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

Cádiz, 30 de julio de 2008.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/REC52/2007, de 25 de junio, BOUCA de 2.7.07), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, M.^º José Rodríguez Mesa.

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas, que se indican en el Anexo I, con las características que igualmente se señalan en el mencionado Anexo.

1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de concertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias y el acuerdo con el Convenio suscrito entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que sera según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulten incompatibles con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobarema-ción por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación

de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de Resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar los horarios establecidos por los Centros y las actividades docentes asignadas por los Departamentos.

1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.

1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la Resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2. Estar en posesión del título académico de Licenciado, como mínimo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

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

2.1.4. Desempeñar plaza de Facultativo Especialista en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.5. De conformidad con la cláusula séptima del Convenio-Marco entre las Consejerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. En su defecto, si no hubiesen candidatos con plaza en propiedad, de forma subsidiaria, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos.

2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal (<http://www.uca>).

es/web/servicios/personal/Area/PDI). Los candidatos que opten a plazas de coordinadores de prácticas deberán utilizar el baremo establecido en la convocatoria. Para el resto de las plazas, se utilizará el baremo indicado, igualmente, en la citada convocatoria.

De acuerdo con los criterios de homogeneidad y equidad, los aspirantes deberán incluir en su solicitud todos los números de las plazas a las que opten y especificarán su orden de preferencia, de acuerdo con los perfiles asistenciales.

Los aspirantes que opten a plazas correspondientes a distintas asignaturas deberán presentar tantas solicitudes como asignaturas se trate, acompañadas de la documentación acreditativa. En caso de optar a plazas de la misma asignatura, únicamente presentarán una solicitud y documentación acreditativa. En estos supuestos, deberán quedar identificadas en la solicitud las plazas a que se concurra, especificando el número de plaza indicado en el Anexo de plazas convocadas. La solicitud de una plaza supondrá automáticamente que el aspirante opta a todas las plazas con idéntico perfil, tal y como aparecen agrupadas en el Anexo I. En caso de presentar varias solicitudes, deberán presentar, además, una que resuma la preferencia del interesado si solicita varias asignaturas, según el modelo que se acompaña como Anexo II-bis.

3.2. A la instancia (solicitud autobaremada) se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Fotocopia del título de Licenciado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

3.2.3. Fotocopia del título de Médico Especialista.

3.2.4. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

3.2.5. Certificación de vinculación al SAS en el que se especifique el puesto y turno de trabajo y la Unidad/Servicio en la que lo realiza.

3.2.6. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la Resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente, finalizando cinco días después de la publicación en el BOJA.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, número 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

3.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado competente, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen, y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los cinco días siguientes a su publicación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos, se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen, y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva comprendido entre uno y tres días.

Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

4. Valoración por el departamento.

4.1. En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

4.2. Los Consejos de Departamento valorarán las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de ocho días al Vicerrectorado competente. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. Comisión de contratación.

5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside.
 - Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue.
 - Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue.
 - Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno.
 - Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno.
 - Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.
- Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado competente, como Secretario

de la Comisión y un funcionario del Área de Personal como Secretario Técnico.

5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado competente, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.

5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. Duración del contrato, dedicación semanal y funciones a desempeñar

6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el Anexo I, y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2009.

6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de seis horas semanales (antiguos TP3).

6.3. Según lo dispuesto en el BOUCA núm. 25, el R.D. 1558/1996 y sus modificaciones (R.D. 664/1988 y R.D. 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y Seminarios: En el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0,75 créditos mensuales. Asimismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el R.D. 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica mas tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado,

Dedicación Asistencial y Docencia Práctica Clínica: El resto de las horas de la jornada semanal legalmente establecida se dedicará a la actividad asistencial en la que quedarán incluidas las horas de docencia práctica.

6.4. Los coordinadores de prácticas clínicas contemplados en la Adenda del Convenio-Marco publicada en BOJA núm. 54, de 18 de marzo de 2008, tendrán las siguientes funciones:

- Implementar y coordinar, en los términos establecidos en el plan docente y ficha de la asignatura, las prácticas clínicas en las Instituciones Sanitarias.

- Impartir hasta 3 horas semanales de docencia teórica o de prácticas no clínicas.

- Actuar de nexo de unión entre los profesores responsables de las asignaturas y los tutores clínicos.

- Tutelar, dentro de la organización sanitaria, el desarrollo de las prácticas clínicas de aquellos alumnos que les haya asignado el Departamento, con una dedicación máxima de 360 horas anuales, dentro de su jornada laboral.

- Asistir de forma regular a las reuniones y convocatorias de coordinación a las que pueda ser citado por el Profesor responsable o por las autoridades sanitarias o universitarias.

- Facilitar a los responsables sanitarios y académicos la información relacionada con el número de puestos de prácticas y tutores disponibles en las Unidades y Servicios objeto de la coordinación.

- Coordinar la petición y tramitación de solicitudes de venias docentes realizadas por los tutores clínicos, de acuerdo a la normativa universitaria.

- Ratificar y tramitar los informes evaluativos de los alumnos elaborados por sus tutores de acuerdo con las directrices emanadas por el Departamento Universitario responsable de la docencia.

- Colaborar en los procesos de evaluación de la docencia que establezca la Comisión Paritaria.

- Colaborar con la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz en el desarrollo de sus funciones.

- Cualquier otra que se les pueda asignar a través de la Comisión Mixta.

7. Retribuciones.

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2008 es de 4.765,25 €.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.º apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

8. Resolución del concurso público.

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web del Vicerrectorado competente, el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje, y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la Resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. Presentación de documentos y formalización del contrato.

9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.

9.2. El candidato propuesto para la plaza deberá acreditar, con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.

9.3. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos en el plazo de 10 días, o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la Resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidos por la Universidad.

9.3. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, en el que se contemplará el período de prueba que corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando, o pase a desempeñar, otra actividad pública o privada.

9.5. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.

9.6. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse

por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. Norma final.

10.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

10.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.

ANEXO I

PLAZAS PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD (ÁREAS MÉDICAS) CONVOCATORIA 1/2008-09

DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO UNIVERSITARIO	PLAZA	DURACIÓN	PERFIL DOCENTE	PERFIL ASISTENCIAL	CENTRO SANITARIO
BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR, ...	MICROBIOLOGÍA	F. MEDICINA	DC3639	9 MESES *	COORDINADOR PRÁCTICAS MICROBIOLOGÍA	MICROBIOLOGÍA	H. ASOCIADO DE JEREZ
CIRUGÍA	CIRUGÍA	F. MEDICINA	DC2744	6 MESES *	CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVO	CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVO	H.U. PUERTA DEL MAR
CIRUGÍA	CIRUGÍA	F. MEDICINA	DC2766	6 MESES *	CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVO	CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVO	H.U. PUERTO REAL
CIRUGÍA	CIRUGÍA	F. MEDICINA	DC3640	9 MESES *	COORDINADOR PRÁCTICAS FUNDAMENTOS CIRUGÍA	CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVO	H. ASOCIADO DE JEREZ
CIRUGÍA	CIRUGÍA	F. MEDICINA	DC3644	9 MESES *	NEUROCIRUGÍA	NEUROCIRUGÍA	H.U. PUERTA DEL MAR
CIRUGÍA	TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA	F. MEDICINA	DC2735	9 MESES *	TRAUMATOLOGÍA	TRAUMATOLOGÍA	H.U. PUERTA DEL MAR
MATERNAL-INFANTIL Y RADIOLOGÍA	RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA	F. MEDICINA	DC3641	9 MESES *	COORDINADOR PRÁCTICAS RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA GENERAL	RADIODIAGNÓSTICO	H. ASOCIADO DE JEREZ
MEDICINA	DERMATOLOGÍA	F. MEDICINA	DC2882	9 MESES *	DERMATOLOGÍA Y VENEREOLÓGICA	DERMATOLOGÍA	H.U. PUERTO REAL
MEDICINA	MEDICINA	F. MEDICINA	DC3562	6 MESES *	MEDICINA INTERNA Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS	PATOLOGÍA Y CLÍNICA MÉDICAS	H.U. PUERTA DEL MAR
MEDICINA	MEDICINA	F. MEDICINA	DC3642	9 MESES *	COORDINADOR PRÁCTICAS PATOLOGÍA GENERAL	MEDICINA INTERNA	H. ASOCIADO DE JEREZ
MEDICINA	MEDICINA	F. MEDICINA	DC3643	9 MESES *	COORDINADOR PRÁCTICAS PATOLOGÍA GENERAL	MEDICINA DE FAMILIA	C.S. SAN BENITO Y LA GRANJA

* Y como máximo hasta el 30.9.2009.

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2008, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), estando pendiente el desarrollo reglamentario, y siendo necesaria la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia en las plazas que se indican en el Anexo, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2004,

RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud del área de «Enfermería» y de «Fisioterapia» en las plazas que se citan

en el Anexo I, mediante Contrato laboral especial de duración determinada a tiempo Parcial.

Cádiz, 30 de julio de 2008.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/REC52/2007, de 25 de junio, BOUCA de 2.7.07), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, M.^a José Rodríguez Mesa.

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia, que se indican en el Anexo, con las características que igualmente se señalan en el mencionado Anexo.

1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de concertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias y el acuerdo con el Convenio suscrito entre la Universidad de Cádiz y el Servicio Andaluz de Salud; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación

de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d) del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán respetar los horarios establecidos por los Centros y las actividades docentes asignadas por los Departamentos.

1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.

1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2. Estar en posesión del título académico de Diplomado en Enfermería o Fisioterapia, según el área de conocimiento a la que se opte, como mínimo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

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

2.1.4. Para las plazas de Enfermería desempeñar plaza de Enfermero Base y/o Especialista y/o Supervisor-Jefe de Unidad (según la plaza solicitada) en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.5. Para las plazas de Fisioterapia desempeñar plaza de Fisioterapeuta Base y/o Especialista y/o Supervisor (según la plaza solicitada) en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.6. De conformidad con la cláusula séptima del Convenio-Marco entre las Conserjerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. No obstante, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos, siendo prioritaria la adjudicación de las plazas y el orden de prelación en la correspondiente bolsa al personal con plaza en propiedad.

2.1.7. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato.

2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PDI>).

Los candidatos que opten a plazas de coordinadores de prácticas deberán utilizar el baremo establecido como Anexo IV. Para el resto de las plazas, se utilizará el baremo indicado en el Anexo III.

De acuerdo con los criterios de homogeneidad y equidad, los aspirantes deberán incluir en su solicitud todos los números de las plazas a las que opten y especificarán su orden de preferencia, de acuerdo con los perfiles asistenciales.

Los aspirantes que opten a plazas correspondientes a distintas asignaturas deberán presentar tantas solicitudes como asignaturas se trate, acompañadas de la documentación acreditativa. En caso de optar a plazas de la misma asignatura, únicamente presentarán una solicitud y documentación acreditativa. En estos supuestos, deberán quedar identificadas en la solicitud las plazas a que se concursa por orden de preferencia, especificando el núm. de plaza indicado en el Anexo I de plazas convocadas. La solicitud de una plaza supondrá automáticamente que el aspirante opta a todas las plazas con idéntico perfil, tal y como aparecen agrupadas en el Anexo I. En caso de presentar varias solicitudes, deberán presentar, además, una que resuma la preferencia del interesado si solicita varias asignaturas, según el modelo que se acompaña como Anexo II-bis.

3.2. A la instancia (solicitud autobaremada) se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2.2. Fotocopia del título de Diplomado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

3.2.3. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

3.2.4. Certificación de vinculación al SAS en el que se especifique el puesto y turno de trabajo y la Unidad/Servicio en la que lo realiza.

3.2.5. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como

de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente, finalizando 5 días después de la publicación en el BOJA.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, número 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

3.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado competente, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a su publicación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva comprendido entre uno y tres días.

Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

4. Valoración por el departamento.

4.1. En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor

deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

4.2. El Consejo de Departamento valorará las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado competente. Cuando la circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. Comisión de Contratación.

5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside
- Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue
- Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue
- Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno
- Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno
- Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado competente, como Secretario de la Comisión y un funcionario del Área de Personal como Secretario Técnico.

5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado competente, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.

5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. Duración del contrato, dedicación semanal y funciones a desempeñar.

6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el Anexo I, entendiéndose que los contratos del primer cuatrimestre tiene como fecha límite el 31 de marzo de 2009, y los del segundo el 31 de julio de 2009.

6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).

6.3. Según lo dispuesto en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, núm. 25, el Real Decreto 1558/1996 y sus modificaciones (R.D. 664/1988 y R.D. 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y Seminarios: en el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0.75 créditos mensuales. Asimismo,

esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el R.D. 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica + tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

Dedicación Asistencial y Docencia Práctica Clínica: El resto de las horas de la jornada semanal legalmente establecida se dedicará a la actividad asistencial en la que quedarán incluidas las horas de docencia práctica.

6.4. La realización de funciones docentes mediante contrato con la Universidad como Profesor Asociado de Ciencias de la Salud deberá ser, durante toda la vigencia del contrato, en las mismas condiciones establecidas en la convocatoria, pudiendo la Universidad solicitar a las Instituciones Sanitarias concertadas la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

6.5. Las funciones a realizar por los coordinadores de prácticas serán:

- Coordinación e implementación de las prácticas clínicas de las diferentes asignaturas en sus Centros.
- Actuar de nexo de unión entre los profesores responsables de las asignaturas clínicas y los profesionales encargados de tutorizar las prácticas.
- Seguimiento de las docencias prácticas en las unidades asistenciales, velando por su adecuación al plan anual de colaboración docente.
- Elaboración de informes anuales de seguimiento de las prácticas por unidades asistenciales y asignaturas.
- Representar a los profesionales-tutores de prácticas en el Departamento de Enfermería y Fisioterapia y en la Junta de Centro.

7. Retribuciones.

La retribución anual correspondiente a Profesor Asociado de Ciencias de la Salud para el año 2008 es de 4765,25 €.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

8. Resolución del concurso público.

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web de Vicerrectorado competente el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. Presentación de documentos y formalización del contrato.

9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.

9.2. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la Universidad podrá solicitar certificado que acredite que la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato, pudiendo no formalizar el contrato en caso de que fuera menor.

9.3. Con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.

9.4. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos por la Comisión de Contratación en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.

9.5. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, en el que se contemplará el período de prueba que corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.8.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

9.6. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.

9.7. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. Norma final.

10.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

10.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.

ANEXO I

PLAZAS PROFESORES ASOCIADOS CIENCIAS DE LA SALUD E.U. ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA CURSO 2008/09

AREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO DE DESTINO	PLAZA	PERFIL DOCENTE	PERFIL ASISTENCIAL	PUESTO DE TRABAJO	TURNO TRABAJO	CENTRO	DURACIÓN
ENFERMERIA	E.U. ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	DC3032	ENFERMERÍA GERIÁTRICA	ENFERMERO/A DE FAMILIA	DUE ASISTENCIAL	MAÑANAS	C.S. EL MENTIDERO	1º CUATRIMESTRE MAÑANAS (6 MESES)
FISIOTERAPIA	E.U. ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	DC3645	FISIOTERAPIA ESPECIAL II Y ESTANCIAS CLINICAS II	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	MAÑANAS	C.S. DR. JOAQUÍN PECE-LA ARDILA	2º CUATRIMESTRE MAÑANAS (6 MESES)

* Y COMO MÁXIMO HASTA EL 30/09/2009

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los títulos de Experto en Administración Pública, Experto en Gestión Financiera Pública y Máster en Administración Pública, organizados por la Universidad de Sevilla.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos (aprobados por Decreto 50/1987, de 25 de febrero), tiene entre sus fines «el estudio, investigación y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las Administraciones Públicas», así como «la colaboración, cooperación e intercambio con organismos y empresas públicas y privadas con funciones de selección y formación del personal», para lo cual podrá «colaborar con cuantas instituciones y organismos ostenten competencias relacionadas con materias de selección y formación de personal, así como de estudio, docencia e investigación de las comprendidas en su ámbito de actuación».

En la misma línea se encuentra, asimismo, la previsión de que este Instituto, para la realización de sus actividades, podrá concertar Convenios con instituciones públicas o privadas. De este modo, en el año 1989 fueron suscritos Convenios de cooperación, entre otras Universidades públicas de Andalucía, con la Universidad de Sevilla, y que vienen sirviendo de cauce para la realización de un gran número de actividades formativas conjuntas así como para el acercamiento de la formación universitaria a los empleados públicos, a través del reconocimiento específico por el Instituto de distintos títulos propios de la Universidad de Sevilla valorados para la carrera administrativa a través del procedimiento de homologación de los mismos.

En la presente convocatoria de los títulos de Experto en Administración Pública y Experto en Gestión Financiera Pública, integrantes del Máster en Administración Pública, impartidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Hispalense, y que cuentan ya con una trayectoria consolidada, por cuanto desde el año 1998 comenzó la convocatoria de los mismos por este Instituto, se cuenta nuevamente, al igual que en anteriores ediciones, con el apoyo de la Obra Social de la entidad financiera Cajasol, canalizada a través de su Instituto de Estudios; colaboración que se concreta en los aspectos de logística, organización e infraestructura, imprescindibles para el éxito de cualquier actividad formativa. Esta colaboración de carácter tripartito ha permitido la realización de las sucesivas ediciones de estos títulos universitarios, que vienen contribuyendo a que los empleados públicos de Andalucía puedan tener acceso a una formación en materia de Gerencia y Administración Pública con rango universitario.

Así pues, sobre la base de la experiencia acumulada, se acomete para el curso académico 2008/2009 una nueva edición de estas enseñanzas, que poseen el carácter de título propio de la Universidad de Sevilla, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 34 de la vigente Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

En consecuencia, se procede a la convocatoria en los siguientes términos:

Primero. Se convocan los títulos de Experto en Administración Pública (Experto I) (referencia UN0848H, código de curso

00395) y Experto en Gestión Financiera Pública (Experto II) (referencia UN0849H, código de curso 02434), conducentes a la obtención del título Máster en Administración Pública a través de la realización de ambos Expertos. Todos ellos tienen el carácter de títulos propios de la Universidad de Sevilla; consta de una duración de 250 horas lectivas cada uno de los títulos de Experto, y de 500 horas lectivas el título de Máster, y contará con un máximo de 25 alumnos participantes cada título de Experto.

Los citados títulos de Experto tienen la condición de cursos homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, de conformidad con la Resolución de este de 10 de enero de 2002, por la que se determina el procedimiento de homologación de acciones formativas realizadas por promotores externos.

Segundo. Destinatarios.

1. Los destinatarios de los títulos de Experto en Administración Pública y Experto en Gestión Financiera Pública serán:

a) Personal funcionario de carrera de los Grupos A y B, así como personal laboral fijo de los Grupos I y II al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración Local andaluza, con titulación de carácter universitario.

b) Licenciados y titulados de Facultades y Escuelas Universitarias.

2. Para la obtención del título de Máster en Administración Pública, de conformidad con la normativa vigente, se requerirá, en todo caso, estar en posesión de titulación universitaria de carácter superior.

Tercero. Estructura de las titulaciones.

El título Máster engloba los títulos de Experto I y Experto II, que constituyen parte del mismo y a la vez se configuran como títulos independientes cuyo seguimiento habilita para continuar obteniendo la formación Máster, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 del apartado Segundo de la presente Resolución. Esto permite matricularse en cada uno de los títulos Experto de forma gradual en el tiempo, de manera que, finalizada la realización de ambos, se obtiene la titulación de Máster.

Cuarto. Metodología.

La impartición de los estudios se realizará mediante sesiones presenciales y encargo de casos prácticos y actividades, que el alumnado desarrollará asistido por materiales didácticos y la dirección de un profesor.

Quinto. Puntuación.

A efectos del baremo de méritos generales de aplicación en los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y de conformidad con la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994 (BOE de 12 de agosto) y la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a cada uno de los títulos de Experto es de 2 puntos.

Sexto. Preinscripción, inscripción y derechos de matrícula.

1. La preinscripción en los títulos objeto de la presente convocatoria, cuyo plazo se extenderá desde el día siguiente a la publicación de la misma en el BOJA hasta el próximo día 30 de septiembre, se realizará ante el Instituto de Estudios Cajasol, Avda. del Aljarafe, s/n, Hacienda Cartuja, 41940, Tomares

(Sevilla). Teléfono: 902 930 600. Fax 954 890 303. E-mail: ieje@cajasol.es. Página web: <http://www.institutocajasol.es>.

El Instituto de Estudios Cajasol tramitará las inscripciones definitivas ante la Universidad de Sevilla.

2. El importe de la matrícula asciende a 2.450 euros para cada uno de los títulos de Experto, y a 4.900 euros el título de Máster en Administración Pública. El pago de la misma se atenderá al siguiente sistema:

a) Se abonará el 50% del importe de la matrícula al realizar la preinscripción.

b) El abono del resto del importe se podrá efectuar una vez formalizada la matrícula y hasta el 31 de diciembre de 2008.

Sevilla, 30 de julio de 2008.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO I

PROGRAMA CURSO DE EXPERTO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EI)

Módulo 1: Entorno económico nacional y de la UME.

Módulo 2: Panorama actual del papel de las Administraciones Públicas en el contexto europeo. La formación de Políticas Públicas.

Módulo 3: Marco jurídico de las Administraciones Públicas en España.

Módulo 4: Dirección estratégica y gestión de Recursos Humanos.

Módulo 5: Financiación de las Administraciones Públicas en España. La política de estabilidad presupuestaria.

Módulo 6: Gestión presupuestaria y tributaria. La contabilidad pública.

Módulo 7: Control interno y externo en las Administraciones Públicas.

Módulo 8: Nuevas tecnologías y sistemas de información. Grandes aplicaciones corporativas en la Administración Autónoma y Local de Andalucía.

Módulo 9: La planificación de estrategias de políticas públicas.

Módulo 10: Planificación y desarrollo de inversiones.

Módulo 11: Análisis y evaluación de políticas públicas.

Módulo 12: La calidad en los servicios públicos. Experiencias y resultados.

Horas presenciales: 200.

Horas prácticas: 50.

Horas totales: 250.

Comienzo: Primera quincena de noviembre de 2008.

Finalización: Junio de 2009.

Horario: Lunes y miércoles, de 17 a 21 horas.

Lugar de realización: Instituto de Estudios Cajasol. Avda. del Aljarafe, s/n. Hacienda Cartuja. Tomares (Sevilla).

PROGRAMA CURSO DE EXPERTO EN GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA (EII)

Módulo 1: Políticas públicas y desarrollo territorial.

Módulo 2: Sistema financiero y Administraciones Públicas.

Módulo 3: Instituciones y mercados financieros y crediticios.

Módulo 4: Gestión de Tesorería, endeudamiento y estabilidad presupuestaria.

Módulo 5: Endeudamiento de la Administración Territorial: alternativas de financiación. Nuevos instrumentos de financiación.

Módulo 6: La información económico-financiera en la Administración Pública.

Módulo 7: Matemáticas financieras. Medios de financiación y cobertura de operaciones financieras.

Módulo 8: Financiación extrapresupuestaria. La participación del sector privado en la inversión pública.

Módulo 9: Empresa pública: Organización, gestión y financiación. Nuevas fórmulas de gestión de lo público.

Módulo 10: Eficacia y eficiencia: Indicadores de gestión en el sector público. Experiencias y resultados.

Horas presenciales: 204.

Horas prácticas: 46.

Horas totales: 250.

Comienzo: Primera quincena de noviembre de 2008.

Finalización: Junio de 2009.

Horario: Martes y jueves, de 17 a 21 horas.

Lugar de realización: Instituto de Estudios Cajasol. Avda. del Aljarafe, s/n. Hacienda Cartuja. Tomares (Sevilla).

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Ayudante de albañilería y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

La Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, específica, en su artículo 4.2, que la Dirección General competente en materia de formación profesional inicial establecerá, mediante resolución, los perfiles profesionales a los que responden cada uno de los citados programas. Dicho perfil se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, entorno profesional y relación de cualificaciones y, en su caso, de unidades de competencia de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el programa.

Asimismo, en el citado artículo se determina que en la misma Resolución se establecerá el currículo de los módulos específicos, que forman parte de los módulos obligatorios del programa y se especificarán las titulaciones del profesorado para la impartición de los módulos específicos y, en su caso, otros requisitos.

Por todo lo anterior, y con objeto de establecer el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

HA RESUELTO

Primero. Objeto.

Esta Resolución tiene por objeto definir el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial Ayudante de albañilería.

Segundo. Identificación.

El perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería, queda identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Ayudante de albañilería.
2. Nivel: Programas de Cualificación Profesional Inicial.
3. Duración: 532 horas.
4. Familia Profesional: Edificación y obra civil.

Tercero. Competencia general.

Realizar operaciones auxiliares en la preparación y ejecución de trabajos para la fabricación de tabiquerías, muro, excavaciones y soportes de cubierta, así como saneado y regularización de soportes para revestimientos de los mismos a «buena vista», teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y el plan de trabajo establecido y cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales, calidad y protección ambiental.

Cuarto. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este programa son las que se relacionan a continuación:

a) Desarrollar trabajos de derribo manualmente y retirada de escombros en demoliciones para preparación de solar o zona a edificar.

b) Colaborar en replanteos de cimentaciones y/o distribuciones para elaborar elemento de cimentación y particiones tanto interiores como exteriores del edificio, utilizando los medios indicados.

c) Realizar excavaciones perfilando laterales y fondos con medios manuales, así como compactaciones mecánicas del fondo para cimentaciones superficiales y redes de servicio.

d) Utilizar equipos y maquinaria manualmente o accionando mecanismos sencillos, con soldadura, para aporte de material en los tajos.

e) Realizar labores sencillas de encofrado y ferrallado para cimentaciones y estructuras, siguiendo instrucciones.

f) Realizar labores sencillas en hormigonado para cimentaciones y estructuras, siguiendo instrucciones.

g) Elaborar pastas, morteros y hormigones según prescripciones establecidas en cimentaciones, revestimientos en fábricas de ladrillo o formación de pendientes en cubiertas.

h) Realizar trabajos tanto en fábrica de cerramientos como en particiones interiores con diversos materiales, según se establezca en los planes de proyecto y siguiendo instrucciones.

i) Colaborar en la formación de pendientes, colocación de aislamientos y tableros de cubierta, tanto horizontal como inclinada para cubrición del edificio, utilizando equipos y herramientas y siguiendo instrucciones.

j) Realizar ayudas de albañilería abriendo y cerrando canalizaciones para distintos oficios.

k) Demostrar autonomía en la resolución de pequeñas contingencias durante el desarrollo de la actividad laboral.

l) Cumplir los protocolos de prevención de riesgos y seguridad laboral, calidad y protección ambiental para evitar daños en las personas y en el ambiente.

m) Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

n) Mantener unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo.

o) Mantener el espíritu de aprendizaje y de actualización de conocimientos en el ámbito profesional.

Quinto. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas.

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas. EOC271_1 (RD 872/2007, de 2 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.
UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
UC0142_1: Construir fábricas para revestir.
UC0870_1: Construir faldones para cubiertas.

b) Operaciones en hormigón, código EOC051_1 (RD 872/2007 de 2 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0138_1: Acondicionar, abastecer y ayudar en tajos de obra.
UC0139_1: Participar en operaciones previas al hormigonado.
UC0140_1: Poner en obra hormigones.

Cualificación profesional incompleta: Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción, código EOC272_1 (RD 872/2007, de 2 de julio):

UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.
UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.

Sexto. Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad fundamentalmente en el sector de la construcción, principalmente en la edificación de nueva planta y rehabilitación.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- a) Operario de albañilería.
- b) Operario de cubiertas.
- c) Ayudante de albañil.
- d) Albañil tabiquero.
- e) Colocador de bloques prefabricados.
- f) Peón especialista.

Séptimo. Relación de módulos específicos.

Los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería, son los que se relacionan a continuación:

1001_EOC: Operaciones de ayuda en obra y demoliciones.
1002_EOC: Labores básicas en cimentación y estructuras de hormigón.
1003_EOC: Operaciones básicas en albañilería.
1004_EOC: Formación en centros de trabajo.

Octavo. Currículo.

1. El currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería es el que figura en el Anexo I.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán este currículo mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto educativo de centro. Para ello, tendrán en cuenta, además de las características del alumnado, las del entorno productivo, social y cultural del centro educativo.

Noveno. Profesorado.

1. La atribución docente para impartir los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería, es la que figura en el Anexo II.

2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el programa para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa, son las que figuran en el Anexo III.

Décimo. Espacios y equipamientos mínimos

Los espacios y equipamientos mínimos del programa de cualificación profesional inicial de Ayudante de albañilería son los que se relacionan en el Anexo IV.

Undécimo. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

ANEXO I

Módulo Específico de Operaciones de ayuda en obra y demoliciones.

Código: 1001_EOC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Instala y mantiene equipos y medios auxiliares de protección colectivos reconociendo sus funciones y adecuando los métodos a las condiciones de seguridad del momento.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los aspectos fundamentales de la normativa de prevención de riesgos.

b) Se han reconocido los posibles riesgos en función del trabajo a desarrollar.

c) Se ha descrito e interpretado la señalización de obra.

d) Se han descrito los sistemas de protección, tanto individuales como colectivos.

e) Se han identificado y aplicado las medidas de seguridad en maquinarias, herramientas y medios auxiliares.

f) Se han colocado adecuadamente los sistemas de protección individuales y colectivos en función de sus aplicaciones.

g) Se han observado y comunicado posibles deterioros en los equipos de protección.

h) Se han reconocido y tenido en cuenta las medidas preventivas y protocolos de actuación de seguridad e higiene, calidad y protección ambiental.

2. Prepara herramientas y maquinaria identificando las normas de uso y recomendaciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las herramientas y maquinarias de uso generalizado.

b) Se han relacionado y clasificado las herramientas y maquinarias en función de sus posibles usos.

c) Se han caracterizado las tareas de limpieza y mantenimiento de primer nivel de herramientas, maquinarias y accesorios, según los elementos a fabricar.

d) Se ha realizado de forma adecuada el transporte de material, tanto horizontal como vertical, en el interior de la obra.

e) Se ha mantenido el orden y la limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

f) Se han limpiado y almacenado convenientemente la maquinaria y herramienta a la finalización de las diversas tareas.

g) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de herramientas y maquinaria.

3. Apuntala y entiba estructuras y suelos caracterizando las técnicas adecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas y medios auxiliares que intervienen en el apuntalamiento o entibación.

b) Se han puesto a punto en tiempo y forma las herramientas y medios auxiliares necesarios.

c) Se han identificado los posibles elementos dañados para apuntalar o entibar.

d) Se han identificado las técnicas y procesos para realizar apuntalamientos o entibaciones según el elemento sobre el que se actúe.

e) Se han realizado los procesos de apuntalamiento y/o entibación siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

f) Se han colocado testigos de yeso, siguiendo instrucciones de datado, en elementos dañados de las estructuras o en fábricas de ladrillo controlando la evolución y el alcance de la lesión.

g) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el apuntalado y entibado de estructuras y suelos.

4. Desmonta revestimientos de suelos y techos, instalaciones, carpintería y herrajes, reconociendo los métodos y técnicas correspondientes.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado los diferentes elementos a demoler o desmontar.

b) Se han descrito las técnicas de desmontaje para cada uno de los elementos.

c) Se han analizado los protocolos de actuación para el desmontaje de revestimientos de suelos y techos, instalaciones, carpintería y herrajes.

d) Se han realizado los procedimientos para el desmontado de los diferentes elementos, sea para vertedero o para recuperar.

e) Se han limpiado aquellos elementos singulares y de soledad que sean aptos para su recuperación.

f) Se han acopiado y evacuado correctamente los materiales, tanto para vertedero como para recuperar.

g) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el desmontaje de revestimientos de suelos y techos, instalaciones, carpintería y herrajes.

5. Demuele estructuras y cimentaciones reconociendo y relacionando métodos y maquinaria con el proceso a desarrollar.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las máquinas y medios auxiliares que intervienen en el desmontado de fábrica de ladrillo, estructura, saneamiento y cimentaciones, así como su mantenimiento básico.

b) Se han identificado y caracterizado los diferentes elementos a demoler o desmontar.

c) Se han descrito las técnicas de desmontaje para cada uno de los elementos.

d) Se han analizado los protocolos de actuación para el desmontaje de estructuras y cimentaciones.

e) Se han realizado los procedimientos de desmontado de los diferentes elementos siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

f) Se han utilizado los medios auxiliares y maquinaria menor.

g) Se ha realizado el riego de los escombros para evitar ambientes con polvo.

h) Se ha realizado el acopio y evacuación de los materiales, tanto para vertedero como para su recuperación.

i) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la demolición de estructuras y cimentaciones.

Duración: 96 horas.

Contenidos:

Instalación y mantenimiento de medios auxiliares y equipos de protección colectivos:

Normativa. Aspectos fundamentales.

Enfermedades y accidente laborales. Tipos, causas y efectos.

Prevención de riesgos y medidas de seguridad. En tajos. En maquinaria y equipo. En medios auxiliares.

Señalizaciones en obra. Conceptos. Tipología de objetos y campo de aplicación.

Equipos de protección individual. Funciones, tipos y características.

Equipo de protección colectiva. Funciones, tipos y características.

Preparación de herramientas y maquinaria:

Herramientas. Identificación y características generales.

Tipos de herramientas en función de sus usos: Para demoliciones, preparación de morteros y hormigones, encofrados y hormigonados, paredes, mediciones y otros. Limpieza y mantenimiento de herramientas.

Maquinaria. Identificación y características generales. Tipos de maquinaria. Maquinaria de trabajo: Rozadoras, demoliciones, amasado, compactación, corte de material, otras. Maquinaria de transporte: Horizontal y vertical. Limpieza y mantenimiento de primer nivel de maquinaria. Transporte y manipulación de los materiales. Normas de uso y mantenimiento de maquinaria y herramienta. Indicaciones del fabricante.

Apuntalamiento y entibación de estructuras y suelos:

Puesta a punto de herramientas y medios auxiliares.

Apuntalamiento. Concepto y finalidad. Características en el diseño, dimensiones, ejecución y distribución de cargas. Posibles causas de apuntalamiento: Fallo estructural, hundimientos, obras, explosiones e incendios. Fases: Inspección, secuenciación de tareas y modos de proceder. Precauciones a tener en cuenta: Protecciones personales, delimitación de áreas, colocación de testigos, seguimiento de la lesión, estado de los medios utilizados, otros.

Entibaciones. Concepto y características. Causas de las entibaciones. Tipos: Ligera, semicuajada y cuajada.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en el apuntalamiento y entibación de estructuras y suelos.

Desmontaje de revestimientos de suelos y techos, instalaciones, carpintería y herraje:

Falsos techos. Tipos y características.

Solería. Concepto, tipos y materiales empleados.

Instalaciones. Identificación y caracterización. Tipos de instalaciones: Agua, electricidad, gas, saneamiento y otras.

Trabajos previos a la demolición. Vaciado del edificio. Desinfección y desinsectación. Anulación de instalaciones. Apeos y apuntalamientos.

Fases y procedimientos de desmontado.

Acopio y retirada de residuos.

Derribo. Concepto, finalidad y características.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en el desmontaje de revestimientos de suelos y techos, instalaciones, carpintería y herraje.

Demolición de estructuras y cimentaciones:

Demoliciones. Concepto y características básicas. Tipos de demoliciones: total y parcial. Maquinaria y medios. Identificación. Mantenimiento. Métodos para demoliciones: elemento a elemento, colapso, combinado, parcial y elementos singulares. Secuenciación de procesos: cubiertas y forjados, tabiques, muros, estructuras (forjados, vigas, pilares, losas, escaleras y cimentaciones), saneamientos. Riego de escombros. Acopio y evacuación de materiales.

Derrumbamientos. Concepto, causas y tipologías.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la demolición de estructuras y cimentaciones.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de demolición o eliminación total o parcial de un edificio así como labores de mantenimiento, tanto de maquinaria como de herramientas y siempre siguiendo instrucciones.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El mantenimiento de instalaciones, medios auxiliares, máquinas, útiles y herramientas.

La diferenciación entre demolición mecánica y manual.

El conocimiento del proceso de demolición para toda edificación con sus actuaciones previas y los métodos a emplear.

La relación entre el edificio a demoler y el tipo de demolición a emplear.

Conocimiento de los principales riesgos y sus medidas preventivas, tanto en materia de protección individual como colectivas.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

Aprovisionamiento y mantenimiento de materiales y equipos sencillos necesarios para los trabajos a realizar.

La realización de operaciones adecuadas en la eliminación total o parcial del edificio.

Aplicar correctamente los medios auxiliares y de protección tanto a nivel individual como colectivo.

Limpieza total de la zona a demoler tras los trabajos, preparando el espacio para su posterior uso.

Módulo Específico de Labores básicas en cimentación y estructuras de hormigón.

Código: 1002_EOC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Acopia materiales para la fabricación de hormigones en cimentación y estructuras relacionando sus características y aplicaciones en procesos de hormigonado.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las propiedades básicas del hormigón como material para cimentaciones y estructuras.

b) Se han descrito las dosificaciones adecuadas para la fabricación del hormigón, tanto en centrales como en obra.

c) Se han identificado las características y condiciones idóneas para el almacenamiento y distribución de los materiales.

d) Se han realizado los procedimientos de acopio y distribución de materiales siguiendo instrucciones y/o protocolos de actuación.

e) Se ha realizado el amasado que interviene en las operaciones de fabricación del hormigón en obra siguiendo instrucciones recibidas.

f) Se han aportado los materiales a los tajos en cantidad, tiempo y forma.

g) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la fabricación de hormigones y el acopio de materiales.

2. Realiza la limpieza del terreno y ayuda al replanteo preparándolo para su posterior excavación, tanto en cimentaciones superficiales como en las distintas canalizaciones identificando las técnicas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los tipos de terreno y otras superficies, su clasificación y características específicas.

b) Se ha preparado y puesto a punto la maquinaria y herramienta que interviene en la limpieza y preparación del terreno.

c) Se han descrito y caracterizado los métodos habituales de limpieza de superficie y especificaciones particulares.

d) Se han identificado las herramientas y los materiales que intervienen en el replanteo de las cimentaciones, así como de las canalizaciones.

e) Se han realizado las tareas de limpieza del terreno y evacuación de los materiales residuales a medios de transporte utilizando máquinas y herramientas.

f) Se han realizado los procedimientos de acopio de material de excavación en obra para rellenos.

g) Se ha realizado el trazado de cimentación y canalizaciones, según proyecto y siguiendo instrucciones.

h) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

i) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las labores de limpieza del terreno y replanteo.

3. Colabora en excavaciones, perfilados y compactación, identificando y relacionando los métodos con el elemento a excavar.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las técnicas de excavación en cimentaciones superficiales.

b) Se han caracterizado las fases y operaciones previas en excavaciones, perfilados y compactación.

c) Se han analizado las características generales del terreno.

d) Se ha preparado y puesto a punto la maquinaria y herramienta que interviene en los trabajos de excavación, perfilado y compactación.

e) Se han identificado los lugares a excavar a partir del replanteo de la cimentación y las canalizaciones.

f) Se han desarrollado las operaciones de excavación según instrucciones y/o protocolos de actuación.

g) Se ha perfilado y compactado, manualmente y con maquinaria básica, las excavaciones y fondos, preparándolos para hormigonados y/o canalizaciones.

h) Se han acopiado las tierras procedentes de excavación, siguiendo instrucciones.

i) Se han realizado la evacuación de los materiales residuales a medios de transporte utilizando máquinas y herramientas.

j) Se ha vertido el hormigón de limpieza en el fondo de las excavaciones.

k) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

l) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en excavaciones, perfilados y compactación.

4. Colabora en la realización de encofrado y ferrallado, identificando y aplicando los procedimientos de fabricación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los encofrados y ferrallados y sus aplicaciones.

b) Se ha analizado la tipología de encofrados y los materiales de uso habitual para su fabricación.

c) Se han preparado y puesto a punto los materiales, máquinas, herramientas y medios auxiliares que intervienen en la realización de encofrados y ferrallados.

d) Se han reconocido los elementos a trabajar tanto para encofrado como ferrallado.

e) Se ha colaborado en la realización de los trabajos de encofrado y desencofrado tanto para cimentaciones como estructuras siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

f) Se han utilizado los medios auxiliares como soporte de los encofrados para los elementos a hormigonar.

g) Se han identificado y caracterizado las armaduras en tipo y tamaño.

h) Se han realizado las tareas de acopio y distribución de material al tajo siguiendo instrucciones y normas preestablecidas.

i) Se han utilizado herramientas y maquinaria tanto para encofrado como para ferrallado.

j) Se han realizado los trabajos de ayuda a ferrallado tanto en cimentaciones como estructura, siguiendo instrucciones.

k) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

l) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la realización de encofrado y ferrallado.

5. Colabora en el hormigonado de cimentaciones y estructuras, según el elemento a hormigonar siguiendo los procesos de vertido, vibrado y curado, atendiendo instrucciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los elementos que conforman las cimentaciones.

b) Se han descrito los elementos que conforman las estructuras y caracterizado las soluciones estructurales.

c) Se han preparado los materiales, maquinaria, herramientas y medios auxiliares que intervienen en la realización tanto de cimentaciones como de estructuras.

d) Se ha realizado la preparación de las bases sobre la que se ha de hacer el vertido del hormigón.

e) Se ha realizado el vertido del hormigón tanto en cimentaciones como estructuras.

f) Se ha realizado convenientemente el vibrado del hormigón para conseguir homogeneidad de la pasta y evitar coqueas, tapando perfectamente las armaduras.

g) Se ha realizado el curado de los elementos hormigonados en tiempo y forma establecidos.

h) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

i) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el hormigonado de cimentaciones y estructuras.

Duración: 144 horas.

Contenidos:

Acopio de materiales para fabricación de hormigones en cimentación y estructuras:

Hormigón. Concepto y constitución. Propiedades básicas del hormigón: Trabajabilidad, homogeneidad, densidad, resistencia mecánica, durabilidad, porosidad y permeabilidad. Dosificación y fabricación del hormigón: de central y de obra. Puesta en obra y vibrado, curado y desencofrado.

Almacenamiento de materiales. Características y condiciones.

Condiciones y normas básicas de acopio y distribución de materiales.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la fabricación del hormigón.

Realización de limpieza de terreno y ayuda al replanteo:

Terrenos. Tipología en función de sus características básicas: Rocas, terrenos coherentes, terrenos sin cohesión, terrenos deficientes, otros. Puesta a punto de maquinaria básica según fabricante.

Consideraciones previas en la preparación de terrenos. Limpieza y desbroce, excavaciones, servicios afectados y organización de la obra (accesos, vertederos, zonas de acopio y otros). Herramientas y materiales.

Replanteo. Concepto y características. Procedimientos de ejecución de las operaciones de replanteo, fases y métodos.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la realización de limpieza de terreno y ayuda al replanteo.

Colaboración en excavaciones, perfilados y compactación de forma manual:

Nociones básicas sobre cimentaciones. Conceptos, bases de cálculo y cargas que gravitan sobre el terreno.

Nociones básicas sobre: Funciones de los cimientos. Esfuerzos y tipos de cimentaciones (superficiales y profundas).

Fases de preparación. Limpieza del terreno, excavaciones-vaciados, replanteos.

Principios y características generales del terreno. Estrato, nivel freático, asentamiento, corrientes subterráneas, humedad, heladicidad, otros.

Características de las estructuras. Transmisión de cargas, asiento, influencia de estructuras próximas. Nociones básicas.

Materiales de composición. Mampostería. Ladrillo cerámico. Hormigón. Ciclópeo. En masa y armado.

Hormigón de limpieza. Características y funciones.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en excavaciones, perfilados y compactación.

Colaboración en la realización de encofrado y ferrallado:

Encofrados. Definición, características y aplicaciones.

Tipología de encofrados: Verticales, horizontales, perdidos y recuperables. Materiales para el encofrado: madera, estructura, propiedades físicas y mecánicas y tipos. Metálicos y otros. Cimbras. Definición y tipos. Entibaciones. Definición y tipos.

Armaduras. Propiedades del acero. Tipos. Recubrimientos. Separadores de armaduras.

Procedimientos de elaboración de anclajes y soldaduras.

Aceros laminados en caliente. Perfiles, redondos, cuadrados, chapas, otros.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la realización de encofrado y ferrallado.

Colaboración en el hormigonado de cimentaciones y estructuras:

Estructuras. Definición y tipología. Tipos de materiales: acero y hormigón. Tipología de elementos en estructuras: Pilares, jácenas, pórticos y forjados. Soluciones estructurales: pórticos planos, estructuras reticuladas, estructuras de hormigón pretensado, muros portantes y muros de contención. Maquinaria, herramientas y medios auxiliares. Vertido.

Vibrado. Concepto y finalidad. Procedimientos de vibrado.

Curado. Concepto, finalidad y tiempos adecuados. Consideraciones en el vertido.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en el hormigonado de cimentaciones y estructuras.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de elaboración de elementos portantes de edificios, tanto en cimentación como estructuras de hormigón armado, así como labores de mantenimiento, tanto de maquinaria como de herramientas.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El mantenimiento de instalaciones, máquinas, útiles y herramientas.

Diferenciar los tipos de estructuras y sus elementos.

Conocer los materiales que intervienen en las estructuras.

Conocer el proceso de elaboración de los elementos.

Conocer las técnicas que se emplean en la realización de los elementos estructurales.

Conocer los principales riesgos y sus medidas preventivas tanto en materia de protección individual como colectivas.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

El aprovisionamiento y mantenimiento de materiales, herramientas y maquinaria básica que se necesitan en los trabajos a realizar.

Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de los elementos portantes, tanto de cimentaciones como estructuras.

Aplicar los medios auxiliares y de protección tanto a nivel individual como colectivos.

Limpieza y orden en la zona ejecutada, preparando la misma para la siguiente fase de construcción.

Módulo Específico de Operaciones básicas en albañilería.
Código: 1003_EOC.

Resultado de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Acopia materiales para albañilería relacionando sus características y aplicaciones en fábricas de ladrillo y cubiertas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el acopio y almacenamiento de los materiales a utilizar, siguiendo las instrucciones del fabricante.

b) Se ha preparado y puesto a punto la maquinaria y accesorios para los trabajos a realizar.

c) Se han descrito las características de los morteros y materiales cerámicos.

d) Se ha realizado el amasado que interviene en las operaciones.

e) Se han realizado las operaciones de tratamiento de materiales utilizando la maquinaria de corte y herramienta adecuada.

f) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

g) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el acopio de materiales para albañilería.

2. Colabora en la construcción de fábricas de ladrillo identificando y aplicando métodos sencillos para tabiquería y cerramientos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito los tipos de ladrillo, su clasificación y características específicas.

b) Se ha preparado y puesto a punto la maquinaria y herramienta que interviene en la ejecución de las fábricas.

c) Se han descrito y caracterizado los métodos habituales de construcción de tabiques y muros y especificaciones particulares.

d) Se han trabajado los materiales utilizando la maquinaria de corte y herramienta adecuada.

e) Se han aportado materiales a los tajos en tiempo y forma.

f) Se han realizado labores sencillas de fábricas de ladrillo, siguiendo instrucciones.

g) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la construcción de fábricas de ladrillo.

3. Colabora en la formación de pendientes y tableros de cubiertas reconociendo y aplicando métodos para realizar trabajos sencillos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los tipos de cubierta y su tipología.

b) Se han caracterizado las estructuras constructivas, elementos que las componen y procedimientos de ejecución de los diversos tipos de cubiertas.

c) Se han acopiado y almacenado los materiales a utilizar, siguiendo las instrucciones del fabricante.

d) Se ha realizado el amasado del mortero que interviene en las operaciones.

e) Se ha procedido con los materiales utilizando la maquinaria de corte y herramienta adecuada.

f) Se han aportado materiales a los tajos en tiempo y forma.

g) Se ha colaborado en el replanteo de cubierta siguiendo instrucciones.

h) Se ha colaborado en labores sencillas de formación de pendientes en cubiertas y colocación de aislamientos.

i) Se han realizado, según protocolo establecido, las pruebas de servicio para comprobar la estanqueidad.

j) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo, incluso de final de jornada.

k) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la formación de pendientes y tableros de cubiertas.

4. Colabora en la colocación de aislamientos, tanto en fábrica de ladrillo como en cubiertas relacionando el material con el elemento a aislar.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los aislamientos, sus características básicas, así como su funcionalidad y diversidad de aplicaciones.

b) Se han identificado y caracterizado los tipos de materiales al uso para aislamientos.

c) Se han descrito y caracterizado los procedimientos básicos de tratamiento y colocación de aislamientos en obra.

d) Se ha preparado y puesto a punto los materiales, máquinas, herramientas y medios auxiliares que intervienen en la colocación de los aislamientos.

e) Se han reconocido los elementos a trabajar en la colocación de aislamientos.

f) Se han utilizado los medios auxiliares como soporte en la colocación de los aislamientos.

g) Se han realizado las tareas de acopio y distribución de material al tajo siguiendo instrucciones y normas preestablecidas.

h) Se han utilizado herramientas y maquinaria para colocación del material aislante en paredes y cubiertas.

i) Se han realizado los trabajos de ayuda a colocación del material aislante, siguiendo instrucciones.

j) Se ha tenido en cuenta el encuentro con elementos singulares de cubierta.

k) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

l) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la colocación de aislamientos.

Duración: 192 horas.

Contenidos:

Acopio de materiales de albañilería para fábricas de ladrillo y cubiertas:

Morteros. Concepto y características. Tipos de yeso: de cal, cal grasa, pobre, bastardo y de cemento. Componentes, dosificación y amasado y características. Monocapa. Definición, composición, tipos y características. Procedimientos de ejecución.

Materiales cerámicos. Ladrillos: Definición, tipos y clases, dimensiones, fábricas de ladrillo y espesores. Muros: Clases, aparejos y enlaces. Tejas: Definición, características, funciones, tipos, formatos y pendientes. Puesta a punto de maquinaria básica siguiendo instrucciones de fabricante. Operaciones de tratamiento de materiales.

Almacenamiento de material. Condiciones y normas básicas de acopio y distribución.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en el acopio de materiales de albañilería para fábricas de ladrillo y cubiertas.

Colaboración en la construcción de fábricas de ladrillo:

Paredes de ladrillo. Características. Funciones. Cerramiento visto y para revestir. Particiones interiores, otros. Tipos de paredes de ladrillo: Tabiquería, tabique, tabicón y citara. Tipos de muros: aparejado, verdugado, capuchino, doblado, apilastroado.

Materiales para la construcción de fábricas de ladrillo. Ladrillo cerámico, hormigón y yeso. Puesta a punto de maquinaria básica siguiendo instrucciones de fabricante.

Procedimientos y fases de construcción. Tareas previas, replanteo, huecos, ejecución y rozas.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la construcción de fábricas de ladrillo.

Colaboración en la formación de pendientes y tableros de cubiertas:

Cubiertas. Concepto y tipología.

Procedimientos de ejecución de cubiertas inclinadas. Preparación de soportes, replanteo, formación de pendientes, aislamiento, tableros y faldones.

Estructura constructiva de las cubiertas inclinadas y elementos de los faldones.

Procedimientos de ejecución de cubiertas planas. Condiciones previas.

Elementos en cubierta planas. Soportes, pendientes, materiales, capas, aislamientos y pavimentos.

Juntas de dilatación y encuentros de cubiertas planas.

Sistemas constructivos transitables y no transitables en cubiertas planas.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la formación de pendientes y tableros de cubiertas.

Colaboración en la colocación de aislamientos:

Aislamientos. Concepto y funciones. Tipología y aplicaciones de aislamientos. Térmicos, acústicos, contra el fuego y contra el agua. Materiales de uso en aislamientos: Descripción y características básicas. Tipología de materiales: Poliuretanos, polietilenos y fibra de vidrio. Definición, tipos y características básicas.

Procedimientos básicos de tratamiento y colocación de aislamientos en obra.

Normativa de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales en la colocación de aislamientos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de elaboración de elementos de fábrica de ladrillo en edificios, así como la realización de cubiertas en los mismos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

Mantenimiento de instalaciones, máquinas y herramientas.

Conocer los materiales que intervienen en las fábricas de ladrillo.

Conocer los materiales que intervienen en la construcción de cubiertas.

Diferenciar los tipos de fábrica de ladrillo en una edificación.

Diferenciar los tipos de cubiertas en una edificación.

Conocer el proceso de elaboración de los distintos elementos de la edificación, tanto en fábrica de ladrillo como en cubierta.

Conocer los principales riesgos y sus medidas preventivas tanto en materia de protección individual como colectivas.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

Aprovisionamiento y mantenimiento de materiales, herramientas y maquinaria básica que se necesita en los trabajos a realizar.

Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de los elementos de albañilería tanto de cerramiento como tabiquería y de cubierta sea horizontal o inclinada.

Aplicar correctamente los medios auxiliares y de protección tanto a nivel individual como colectivo.

Limpieza y orden en la zona ejecutada, dejando la misma preparada para continuar los trabajos de construcción.

Módulo de Formación en centros de trabajo.

Código: 1004_EOC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Colabora en los trabajos de apuntalamiento, entibación de zanjas, desmontaje y demolición de edificios, aplicando los

métodos y técnicas según instrucciones recibidas o normas preestablecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado las herramientas, maquinaria menor y medios auxiliares que intervienen en la demolición de edificios.

b) Se han realizado los procesos de apuntalamiento y/o entibación en zanjas siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

c) Se han colocado testigos de yeso, siguiendo instrucciones de datado, en elementos dañados de las estructuras o en fábricas de ladrillo controlando la evolución y el alcance de la lesión.

d) Se han realizado los protocolos de actuación para el desmontaje completo del elemento o elementos a demoler.

e) Se han realizado los procedimientos de desmontado de los diferentes elementos siguiendo instrucciones o normas preestablecidas, sea para vertedero o para recuperar.

f) Se ha realizado el riego de los escombros para evitar ambientes con polvo.

g) Se han limpiado aquellos elementos singulares y de serie que sean aptos para su recuperación.

h) Se han acopiado y evacuado correctamente los materiales, tanto para vertedero como para recuperar.

i) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

2. Colabora en los trabajos de cimentaciones y estructuras aplicando las diversas técnicas según instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han preparado los materiales, maquinaria, herramientas y medios auxiliares que intervienen en la realización tanto de cimentaciones como de estructuras.

b) Se han realizado las tareas de limpieza del terreno y evacuación de los materiales residuales a medios de transporte utilizando máquinas y herramientas.

c) Se han realizado las tareas de distribución de material al tajo siguiendo instrucciones.

d) Se ha realizado el trazado y excavación de cimentación y canalizaciones, según proyecto y siguiendo instrucciones.

e) Se han acopiado o evacuado las tierras procedentes de excavación, siguiendo instrucciones.

f) Se ha vertido correctamente el hormigón de limpieza en el fondo de las excavaciones.

g) Se ha colaborado en la realización de los trabajos de encofrado, desencofrado y ferrallado, identificando armaduras, tanto para cimentaciones como estructuras siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

h) Se ha realizado el vertido, vibrado y curado del hormigón tanto en cimentaciones como estructuras.

i) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

3. Realiza labores sencillas en fábricas de ladrillo, cubiertas y aislamientos de los mismos, aplicando los métodos y técnicas según instrucciones recibidas o normas preestablecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el acopio y almacenamiento de los materiales a utilizar, siguiendo las instrucciones del fabricante.

b) Se ha preparado y puesto a punto y utilizado la maquinaria y accesorios para los trabajos a realizar.

c) Se han trabajado correctamente los materiales utilizando la maquinaria de corte y herramienta adecuada.

d) Se ha realizado adecuadamente el amasado de morteros que interviene en las operaciones.

e) Se han aportado materiales a los tajos en tiempo y forma.

f) Se han realizado labores sencillas de fábricas de ladrillo, siguiendo instrucciones.

g) Se ha colaborado en labores sencillas de replanteo, formación de pendientes y terminación de cubiertas.

h) Se han realizado los trabajos de ayuda a colocación del material aislante, tanto en fábricas de ladrillo como en cubiertas, siguiendo instrucciones.

i) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el desarrollo de las distintas actividades de trabajo.

4. Actúa conforme a las normas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre protección ambiental y prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.

b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

c) Se han adoptado actitudes, relacionadas con la actividad, para minimizar los riesgos laborales y ambientales.

d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.

f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.

h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y generación de residuos.

i) Se ha llevado a cabo el reciclaje de productos o materiales.

j) Se ha interpretado la señalización de obra.

k) Se han colocado adecuadamente los sistemas de protección individuales y colectivos en función de sus aplicaciones.

l) Se han observado y comunicado posibles deterioros en los equipos de protección.

5. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.

b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y procedimientos establecidos.

e) Se ha organizado el trabajo que realiza 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.

f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

g) Se ha incorporado 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.

h) Ha mostrado interés y disposición en las actividades desempeñadas.

i) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.

j) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

Duración: 100 horas.

ANEXO II

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Ayudante de albañilería.

Módulos específicos	Especialidades del profesor	Cuerpo
(1001_EOC) Operaciones de ayuda en obra y demoliciones.	Construcciones Civiles y Edificación (*)	Catedrático de Enseñanza Secundaria Profesor de Enseñanza Secundaria
(1002_EOC) Labores básicas en cimentación y estructuras de hormigón.		
(1003_EOC) Operaciones básicas en albañilería.		
(1004_EOC) Formación en Centros de Trabajo	Construcciones Civiles y Edificación (*) (**) (***)	Catedrático de Enseñanza Secundaria Profesor de Enseñanza Secundaria Maestros(**)

- (*) Preferentemente con al menos dos años de experiencia laboral como capataz de obra.
- (**) En cualquiera de sus especialidades.
- (***) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO III

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el Programa de Cualificación Profesional Inicial para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa:

Módulos específicos	Titulaciones
(1001_EOC) Operaciones de ayuda en obra y demoliciones. (1002_EOC) Labores básicas en cimentación y estructuras de hormigón. (1003_EOC) Operaciones básicas en albañilería.	Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de Grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial. Título de Técnico Superior o equivalente. (*)
(1004_EOC) Formación en centros de trabajo.	Además de las referidas en el cuadro precedente, maestro.

(*) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que los mismos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnos/as que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas:

Espacios	Superficie m ²
	20 alumnos/as
Aula polivalente	40
Aula-taller de construcción	270

Aula polivalente dotada de PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. Medios audiovisuales.

Aula-taller de construcción dotada de máquinas y herramientas, tales como:

Maquinaria: Contenedores, maquinillo y elevadores de carga, motovolquetes, cortadoras e ingletadoras, martillos rompedores, rozadoras, taladros, hormigonera, vibradores me-

cánicos, pisones, reglas y bandejas vibrantes, contenedores, sierra circular, sierra de calar, compresor con kit de pintura y remachadora.

Herramientas: Palas, carretillas, gavetas, espuelas, cubos, paletas, cuezos, artesa, pastera, cortadoras, tenazas, alicates, ciceles, martillos, piquetas, mazas, barras de picar, alisadoras, cortadoras, herramientas para demolición, complementos para construcción, complementos de obra de albañilería. dobladoras, separadores, encofrados metálicos.

Equipo de replanteo: niveles, plomadas, escuadras, cinta métrica, miras, cordeles, estacas.

Equipo de protección individual.

Equipo de protecciones colectivas.

Medios auxiliares: Andamios, escaleras, puntales, torre de hormigonar, vallas.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de Peluquería y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

La Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, específica, en su artículo 4.2, que la Dirección General competente en materia de formación profesional inicial establecerá, mediante resolución, los perfiles profesionales a los que responden cada uno de los citados programas. Dicho perfil se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, entorno profesional y relación de cualificaciones y, en su caso, de unidades de competencia de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el programa.

Asimismo, en el citado artículo se determina que en la misma Resolución se establecerá el currículo de los módulos específicos, que forman parte de los módulos obligatorios del programa y se especificarán las titulaciones del profesorado para la impartición de los módulos específicos y, en su caso, otros requisitos.

Por todo lo anterior, y con objeto de establecer el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

HA RESUELTO

Primero. Objeto.

Esta Resolución tiene por objeto definir el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería.

Segundo. Identificación.

El perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería queda identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Auxiliar de Peluquería.
2. Nivel: Programas de Cualificación Profesional Inicial.
3. Duración: 532 horas.
4. Familia Profesional: Imagen Personal.

Tercero. Competencia general.

Aplicar técnicas básicas de cambios de forma y color del cabello, realizar técnicas de higiene capilar, así como de manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los

equipos, materiales y áreas de trabajo, bajo la supervisión del técnico responsable, en condiciones de calidad, seguridad e higiene óptimas.

Cuarto. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este programa son las que se relacionan a continuación:

a) Recepcionar productos de estética y peluquería, almacenándolos en función de sus características.

b) Preparar los equipos, útiles y zona de trabajo dejándolos en condiciones de uso e higiene.

c) Atender y acomodar al cliente, protegiéndolo en función de la técnica a realizar, garantizando las condiciones de calidad, seguridad e higiene.

d) Lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo en función del servicio a prestar.

e) Iniciar el peinado para cambios de forma temporales en el cabello, bajo la supervisión del técnico responsable.

f) Efectuar cambios de forma permanente, realizando el montaje y aplicando los cosméticos necesarios, en función de las características del cabello y las instrucciones recibidas.

g) Aplicar los cosméticos colorantes y decolorantes con la técnica apropiada, siguiendo las indicaciones del técnico responsable.

h) Aplicar las técnicas básicas de embellecimiento de uñas de manos y pies para mejorar su aspecto, en condiciones de seguridad e higiene.

i) Recoger de forma selectiva los materiales de desecho o residuos en condiciones de higiene y seguridad, preservando y protegiendo el medio ambiente.

j) Mantener hábitos de higiene, orden, responsabilidad y cuidado del aspecto personal para transmitir una imagen de profesionalidad.

k) Trabajar en condiciones de seguridad, adoptando las medidas de protección necesarias en función de la técnica a realizar, para la prevención de riesgos laborales.

l) Mantener hábitos de cortesía, respeto, tolerancia y discreción requeridos en la atención al cliente y en el trato con los compañeros.

m) Trabajar en equipo, asegurando la calidad y mejora del servicio.

n) Actuar con confianza en la propia capacidad profesional, demostrando afán de superación para fomentar su desarrollo profesional.

o) Participar en el proceso de control de calidad de los servicios recogiendo datos para encuestas u otros estudios con ese fin.

Quinto. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas.

Cualificación profesional completa: Servicios Auxiliares de Peluquería, código IMP022_1 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.

UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado.

UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.

Cualificación profesional incompleta: Servicios Auxiliares de Estética, código IMP118_1 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre):

UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.

UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.

Sexto. Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad en pequeñas y medianas empresas de peluquería.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

a) Auxiliar de Peluquería.

b) Ayudante de Manicura y/o Pedicura.

Séptimo. Relación de módulos específicos.

Los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería son los que se relacionan a continuación:

1001_IMP Preparación del entorno profesional y atención al cliente.

1006_IMP Lavado y cambios de forma del cabello.

1007_IMP Cambios de color del cabello.

1002_IMP Cuidados estéticos básicos de uñas.

1008_IMP Formación en centros de trabajo.

Octavo. Currículo.

1. El currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería es el que figura en el Anexo I.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán este currículo mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto educativo de centro. Para ello, tendrán en cuenta, además de las características del alumnado, las del entorno productivo, social y cultural del centro educativo.

Noveno. Profesorado.

1. La atribución docente para impartir los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería, es la que figura en el Anexo II.

2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el programa para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa, son las que figuran en el Anexo III.

Décimo. Espacios y equipamientos mínimos.

Los espacios y equipamientos mínimos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de Peluquería son los que se relacionan en el Anexo IV.

Undécimo. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

ANEXO I

Módulo Específico de Preparación del entorno profesional y atención al cliente.

Código: 1001_IMP.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Atiende su imagen personal, corporal y postural, relacionándola con las aptitudes y cualidades de la profesión.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la imagen y la higiene personal con el aspecto de su cabello y uñas.

b) Se ha identificado el vestuario y calzado más adecuado para el ejercicio de la profesión.

c) Se han descrito las posturas más idóneas para prevenir problemas físicos.

d) Se han descrito las cualidades y aptitudes que debe presentar un buen profesional.

e) Se ha analizado la normativa de prevención de riesgos laborales en la higiene postural.

2. Aplica las técnicas de higienización sobre útiles, aparatos e instalaciones describiendo los procedimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los contaminantes físicos, químicos y biológicos más frecuentes en los salones de peluquería y estética.

b) Se han descrito los conceptos de limpieza, desinfección, desinfectación, esterilización y asepsia.

c) Se han descrito los medios y técnicas para conseguir las condiciones higiénicas que deben cumplir un centro de belleza.

d) Se han identificado los productos, aparatos y métodos de higiene, desinfección y esterilización que se pueden aplicar en peluquería y estética.

e) Se ha realizado la higienización del centro de belleza siguiendo el protocolo establecido.

f) Se han identificado los métodos para aislar de posibles contaminantes a los equipos ya desinfectados.

g) Se han justificado las ventajas de utilizar material de un solo uso en determinados procesos con relación a la higiene.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la aplicación de las técnicas de higienización.

3. Recepciona, almacena y conserva materiales y productos de peluquería y estética, identificando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los tipos de materiales y productos de peluquería y estética, así como sus aplicaciones.

b) Se han explicado las condiciones básicas de manipulación de productos.

c) Se han descrito las técnicas de conservación de los materiales y productos de peluquería y estética.

d) Se han relacionado las mercancías recibidas con el contenido del albarán.

e) Se han detectado las alteraciones y defectos más frecuentes que pueden presentar los materiales y productos.

f) Se han aplicado las técnicas de almacenamiento, controlando la caducidad de los cosméticos.

g) Se han controlado las existencias, asegurando un stock óptimo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la recepción, almacenaje y conservación de materiales y productos.

4. Atiende al cliente, relacionando las normas de comportamiento con la calidad del servicio prestado.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las normas de comportamiento y las técnicas de comunicación verbal y gestual más apropiadas para la atención al cliente.

b) Se han mantenido conversaciones telefónicas y se han registrado las citas y los servicios a prestar, utilizando el lenguaje propio de la profesión.

c) Se han identificado preguntas básicas concretas que deben formularse para garantizar la seguridad y calidad con relación al servicio que solicita el cliente.

d) Se han identificado las posiciones ergonómicas del cliente y del profesional más idóneas en función del servicio demandado.

e) Se ha recepcionado y acomodado al cliente con amabilidad y educación.

f) Se han identificado y aplicado los equipos de protección del cliente según el servicio que se le va a realizar.

g) Se han identificado los datos que deben reflejarse en la ficha técnica.

h) Se ha clasificado y archivado la ficha técnica.

i) Se ha explicado el concepto de calidad de un servicio y los elementos utilizados para medirla.

Duración: 72 horas.

Contenidos.

La imagen personal:

Higiene corporal, aspecto de cabello y uñas.

Vestuario y calzado.

Recomendaciones ergonómicas.

Aptitudes y cualidades del profesional.

Normativa de prevención de riesgos laborales en la higiene postural.

Técnicas de higienización:

Contaminantes físicos, químicos y biológicos más frecuentes.

Conceptos de higiene, desinfección, desinfectación, asepsia y esterilización.

Condiciones higiénico-sanitarias en un centro de belleza.

Métodos de higiene, desinfección y esterilización: Productos y aparatos utilizados para desinfectar y esterilizar.

Protocolos de actuación para la limpieza, desinfección y esterilización en el centro de belleza.

Aislamiento de material ya higienizado.

Material de un solo uso.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la higienización sobre útiles, aparatos e instalaciones.

Recepción, almacenaje y conservación de materiales y productos:

Tipos de materiales y productos.

Manipulación de productos.

Normas de conservación de materiales y productos.

Albaranes.

Alteraciones y defectos más frecuentes que pueden presentar los materiales y productos.

Técnicas de almacenamiento.

Control de existencia de los productos y stock óptimo.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la recepción, almacenaje y conservación de materiales y productos.

Atención al cliente:

Normas básicas de comportamiento.

Técnicas de atención al cliente: Presencial y telefónica.

Preguntas tipo.

Recomendaciones ergonómicas para el profesional y el cliente en función de la técnica a realizar.

Recepción del cliente.

Medidas y equipos de preparación y protección para el cliente según los procesos a realizar.

Ficha de cliente; control de datos y archivos.

La calidad en la prestación del servicio. Elementos que miden la calidad del servicio.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de preparación de las instalaciones y el control de existencias, así como de la atención al cliente en el ámbito de la peluquería y la estética.

La definición de esta función incluye aspectos como:

La identificación de materiales y productos de peluquería y estética.

El control del almacén.

La atención al cliente.

La higienización de las instalaciones, aparatos y útiles.

La atención al aspecto personal y profesional.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

La identificación de materiales y productos de peluquería y estética.

Supuestos prácticos de atención a distintos tipos de clientes.

La aplicación de técnicas de preparación y desinfección de equipos e instalaciones.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Específico de Lavado y cambios de forma del cabello.
Código: 1006_IMP.

Resultado de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Observa el estado del cuero cabelludo y cabello, describiendo las alteraciones más relevantes.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los anexos de la piel y su importancia en la composición de la suciedad del cabello.

b) Se ha descrito la estructura, las características y los tipos de cabello.

c) Se han descrito los tipos de cuero cabelludo.

d) Se han identificado los componentes que constituyen la suciedad del cabello y cuero cabelludo.

e) Se han identificado las pautas a seguir para realizar la observación del cabello y del cuero cabelludo.

f) Se han descrito las alteraciones más frecuentes de cabello y cuero cabelludo.

g) Se ha realizado el proceso de análisis con la discreción requerida.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la observación del estado del cuero cabelludo.

2. Prepara útiles, moldes y aparatos requeridos en el proceso de higiene capilar y cambios de forma.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los útiles necesarios para realizar el proceso de higiene y cambios de forma capilar.

b) Se han identificado las clases de moldes y útiles.

c) Se han clasificado los útiles, moldes y aparatos en función de la técnica y el resultado pretendido.

d) Se han identificado las alteraciones más frecuentes que pueden presentar los útiles y moldes originando deficiencias en el resultado final.

e) Se han clasificado los aparatos para los cambios de forma del cabello.

f) Se ha descrito el modo de uso de los distintos aparatos.

g) Se han preparado los útiles, moldes y aparatos para los cambios de forma del cabello.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de útiles, moldes y aparatos para la higiene capilar y los cambios de forma del cabello.

3. Lava/acondiciona el cabello, relacionándolo con las características del mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito de forma básica la composición y el mecanismo de actuación de un champú y de un acondicionador capilar.

b) Se han aplicado los cosméticos de higiene capilar, siguiendo instrucciones.

c) Se han realizado las maniobras de lavado.

d) Se ha realizado el acondicionamiento, siguiendo instrucciones.

e) Se ha eliminado los cosméticos aplicados.

f) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

g) Se han reflejado en la ficha del cliente los cosméticos utilizados.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el lavado y acondicionamiento del cabello.

4. Cambia la forma del cabello de manera temporal, relacionando las técnicas con el estilo que se quiera conseguir.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las modificaciones que se originan en el cabello durante el proceso de cambio temporal.

b) Se han enumerado los procedimientos físicos implicados en el cambio de forma temporal del cabello.

c) Se han descrito los tipos de cosméticos que facilitan y mantienen el peinado, su forma de actuar y aplicación.

d) Se han enumerado las diferentes técnicas de cambio de forma temporal.

e) Se ha elegido la técnica, útiles, moldes y cosméticos, siguiendo recomendaciones.

f) Se ha iniciado el proceso de cambio de forma temporal en el cabello.

g) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el cambio de forma temporal del cabello.

5. Cambia la forma del cabello de manera permanente, relacionando las técnicas con el resultado final.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las fases que tienen lugar en un cambio de forma permanente, así como las modificaciones asociadas.

b) Se han identificado los tipos de cosméticos que se emplean en cada una de las fases, su relación con el tipo de cabello y su forma de utilización.

c) Se ha adaptado el proceso de higiene capilar al cambio de forma permanente.

d) Se han tomado las medidas de protección del cliente específicas para el cambio de forma permanente.

e) Se ha elegido la técnica, útiles, moldes y cosméticos, siguiendo instrucciones.

f) Se ha controlado el proceso y el tiempo de exposición, siguiendo instrucciones.

g) Se ha acondicionado el cabello con un cosmético reestructurante, siguiendo instrucciones.

h) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

i) Se han reflejado en la ficha del cliente los resultados de la observación del cabello y cuero cabelludo, cosméticos y técnica utilizada, así como el resultado obtenido.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el cambio de forma permanente del cabello.

Duración: 168 horas.

Contenidos.

Observación del estado del cabello y cuero cabelludo:

Anexos de la piel: Pelo, glándulas sebáceas y sudoríparas.

El cabello: Estructura, características y clasificación.

Tipos de cuero cabelludo.

Composición de la suciedad del cabello y cuero cabelludo.

Técnicas de observación del cabello y cuero cabelludo.

Alteraciones más frecuentes del cuero cabelludo y cabello.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la observación del estado del cuero cabelludo.

Preparación de útiles y aparatos utilizados en el lavado y cambios de forma:

Descripción de los útiles y moldes requeridos en el proceso de higiene y cambios de forma capilar.

Clasificación de los útiles y moldes en función la técnica y el resultado pretendido. Preparación de los mismos.

Alteraciones más frecuentes de moldes y útiles.

Clasificación de aparatos: Modo de uso y preparación.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de útiles, moldes y aparatos para la higiene capilar y los cambios de forma del cabello.

Lavado y acondicionado del cabello:

Cosméticos para la higiene del cabello y cuero cabelludo:

Champúes (concepto, composición, mecanismo de acción y tipos).

Cosméticos para el acondicionamiento del cabello: Acondicionadores (concepto, composición, mecanismo de acción y tipos).

Técnica de higiene capilar: Fases y aplicación.

Técnica de acondicionamiento capilar: Fases y aplicación.

Valoración de resultados.

Ficha técnica.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el lavado y acondicionamiento del cabello.

Cambios en el cabello de forma temporal:

Fundamento de los cambios de forma temporales. Modificaciones que se originan en el cabello.

Procedimientos físicos utilizados para los cambios de forma temporal.

Cosméticos utilizados para los cambios de forma temporal: Tipos, mecanismo de acción y aplicación.

Técnicas de cambio de forma temporal: Marcados con rulos, con anillas, marcados mixtos, secador de mano...

Valoración de resultados.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de forma temporal del cabello.

Cambios en el cabello de forma permanente:

Fundamento de los cambios de forma permanentes del cabello: Fases y efectos producidos.

Cosméticos utilizados para los cambios de forma permanente: Tipos, mecanismo de acción, manipulación y aplicación.

Higiene capilar específica para el cambio de forma permanente.

Protección específica del cliente en los cambios de forma permanente.

Técnicas de cambios de forma permanente.

Reestructuración del cabello.

Valoración de resultados.

Ficha técnica.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de forma permanente del cabello.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de observar el cabello y cuero cabelludo, lavar y acondicionar el cabello, cambiar su forma temporal o permanentemente, bajo la supervisión del técnico responsable, así como preparar los útiles, productos y aparatos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El conocimiento de los anexos de la piel, el cuero cabelludo y el cabello.

El reconocimiento de las características y aplicaciones de los productos cosméticos empleados en el lavado, acondicionado y cambios de forma del cabello.

La aplicación de técnicas de lavado y acondicionado del cabello.

La aplicación de técnicas de cambios temporales del cabello.

La aplicación de técnicas de cambios permanentes del cabello.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

Observación del cabello y cuero cabelludo.

Reconocimiento de las anomalías más frecuentes.

La aplicación de técnicas de lavado, acondicionado y cambios de forma temporal y permanente del cabello.

El control de calidad de las técnicas realizadas.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Específico de Cambios de color del cabello.

Código: 1007_IMP.

Resultado de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Observa los efectos que producen sobre el cabello los distintos cosméticos colorantes y decolorantes identificando las características de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito la coloración natural del cabello y la escala de tonos.

b) Se ha descrito el proceso de cambio de coloración capilar y su fundamento.

c) Se han identificado los productos decolorantes y colorantes capilares.

d) Se ha identificado la forma de actuar de los cosméticos colorantes y decolorantes, finalidad, normas de utilización y precauciones de uso.

e) Se han aplicado diferentes cosméticos sobre cabellos de prueba, observando los resultados.

f) Se ha observado el cuero cabelludo y cabello para detectar posibles alteraciones.

g) Se ha realizado la prueba de tolerancia, siguiendo instrucciones.

2. Prepara aparatos y útiles de cambio de color, reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito e identificado los útiles necesarios para realizar el proceso de cambio de color en el cabello.

b) Se han identificado y clasificado los aparatos para los cambios de color del cabello.

c) Se ha descrito la utilización de los útiles y aparatos.

d) Se han clasificado los útiles en función del tipo de cambio de color del cabello que se vaya a realizar.

e) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de útiles y aparatos para los cambios de color en el cabello.

3. Decolora y colorea el conjunto del cabello, relacionando la técnica seleccionada con los efectos finales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el protocolo del servicio de decoloración y coloración.

b) Se ha protegido la piel del cliente para los procesos de cambio de color del cabello.

c) Se han aplicado las técnicas previas y de coloración y decoloración, en función de los resultados obtenidos, siguiendo instrucciones.

d) Se ha controlado el tiempo de exposición.

e) Se ha adaptado el servicio de higiene capilar al proceso de coloración y decoloración capilar.

f) Se ha acondicionado el cabello con un cosmético reestructurante, siguiendo instrucciones.

g) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

h) Se ha reflejado en la ficha del cliente todos los datos relativos a la prueba de tolerancia, cosmético aplicado, técnica realizada y observaciones relativas al proceso.

i) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de coloración y decoloración completa del cabello.

4. Colorea o decolora parcialmente el cabello, relacionando la técnica seleccionada con los efectos finales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el protocolo del servicio de decoloración y coloración parcial.

b) Se han descrito y aplicado las técnicas que se emplean para colorear o decolorar parcialmente el cabello, siguiendo instrucciones.

c) Se ha controlado el tiempo de exposición.

d) Se ha adaptado el servicio de higiene capilar al proceso de decoloración y coloración parcial capilar.

e) Se ha acondicionado el cabello con un cosmético reestructurante, siguiendo instrucciones.

f) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

g) Se ha reflejado en la ficha del cliente todos los datos relativos al cosmético aplicado, técnica realizada y observaciones relativas al proceso.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de coloración y decoloración parcial del cabello.

Duración: 96 horas.

Contenidos.

Efectos que producen en el cabello los diferentes cosméticos para los cambios de color:

El color natural del cabello: Tipos de melaninas.

Tono y escala de tonos.

Coloración y decoloración capilar.

Fundamento de los cambios de color en el cabello.

Cosméticos para la coloración y decoloración del cabello: Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, duración del resultado, aplicación y precauciones.

Alteraciones del cuero cabelludo y cabello en las que está contraindicada el proceso de cambio de color.

Prueba de tolerancia a los cosméticos colorantes y decolorantes: Requisitos, pautas de realización y observación de resultados.

Preparación de aparatos y útiles para cambio de color del cabello:

Descripción de útiles y aparatos empleados: Modo de empleo y precauciones de uso.

Clasificación y preparación de los útiles y aparatos a utilizar, en función del tipo de cambio de color del cabello que se vaya a realizar.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de aparatos y útiles para los cambios de color en el cabello.

Coloración y decoloración completa del cabello:

Protocolo del servicio de coloración y decoloración capilar.

Operaciones técnicas previas a la coloración y decoloración del cabello.

Medidas de protección específica de la piel del cliente.

Técnicas para la aplicación de colorantes y decolorantes.

Técnica de higiene y acondicionamiento capilar adaptada a la coloración y decoloración capilar.

Reestructuración del cabello.

Valoración de resultados.

Ficha técnica.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de coloración y decoloración completa del cabello.

Coloración o decoloración parcial del cabello:

Protocolo del servicio de coloración y decoloración parcial capilar.

Técnica de aplicación de mechas: Mechas con peine, con gorro, con papel de aluminio y otras.

Técnica de higiene y acondicionamiento capilar adaptada a la coloración y decoloración parcial capilar.

Reestructuración del cabello.

Valoración de resultados.

Ficha técnica.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los cambios de coloración y decoloración parcial del cabello.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de cambiar el color del cabello, preparando los útiles, aparatos y cosméticos implicados, bajo la supervisión del técnico responsable.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El conocimiento del color natural del cabello y la escala de tonos.

El reconocimiento de las características y aplicaciones de los productos cosméticos empleados en los cambios de color del cabello.

La preparación de los útiles, aparatos e instalaciones.

La realización de la prueba de tolerancia.

La aplicación de técnicas de coloración total o parcial del cabello.

La aplicación de técnicas de decoloración capilar.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

Los distintos métodos de cambios de coloración capilar.

La realización de la prueba de tolerancia.

La aplicación de técnicas de decoloración y coloración del cabello.

El control de calidad de las técnicas realizadas.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Específico de Cuidados estéticos básicos de uñas.

Código: 1002_IMP.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Observa el estado de la piel y uñas, reconociendo las alteraciones más relevantes.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito la anatomía de las manos y pies.

b) Se ha descrito la estructura de la uña.

c) Se han identificado las alteraciones más relevantes de las uñas.

d) Se ha realizado el análisis de la piel y uñas, detectando desviaciones del patrón de normalidad.

e) Se han relacionado las características morfológicas de las manos y/o los pies y de las uñas con la forma final de éstas.

f) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la observación de la piel y uñas.

2. Prepara aparatos, útiles y cosméticos de manicura y pedicura, reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito e identificado los útiles y aparatos necesarios para realizar los procesos de manicura y pedicura.

b) Se han preparado los útiles y aparatos.

c) Se han manipulado los útiles de corte.

d) Se han identificado los cosméticos generales utilizados en el cuidado de las uñas.

e) Se han preparado los cosméticos según la técnica que se va a realizar.

f) Se han tomado precauciones al dosificar el cosmético para evitar su contaminación.

g) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de aparatos, útiles y cosméticos de manicura y pedicura.

3. Aplica técnicas básicas de manicura y pedicura, relacionando las características morfológicas de las manos, pies y uñas con la forma final de estas últimas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el protocolo del servicio de manicura y pedicura.

b) Se ha higienizado la zona a tratar.

c) Se han realizado las técnicas de desmaquillado, corte y limado, adecuándolas a las características de las uñas y al servicio solicitado por el cliente.

d) Se han eliminado las durezas superficiales, en pedicura.

e) Se han realizado las maniobras de masaje.

f) Se han aplicado técnicas de pulido de uñas, respetando las características de éstas.

g) Se han aplicado los cosméticos decorativos.

h) Se ha reflejado en la ficha técnica los resultados del análisis de piel y uñas, los cosméticos y la técnica utilizada, así como el resultado obtenido.

i) Se han realizado preguntas al cliente para conocer su grado de satisfacción.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la aplicación de técnicas de manicura y pedicura.

Duración: 96 horas.

Contenidos.

Observación de uñas:

Nociones básicas de anatomía de manos y pies.

Estructura de las uñas.

Alteraciones patológicas básicas de las uñas.

Análisis de piel y uñas.

Morfología de las manos y pies y su relación con la forma final de las uñas.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la observación de la piel y uñas.

Preparación de aparatos, útiles y cosméticos de manicura y pedicura:

Descripción de los aparatos y útiles: Características fundamentales.

Tipos, técnica de uso y preparación de cada uno de ellos.

Manipulación de los útiles de corte.

Formas cosméticas, modos de empleo y precauciones de uso de los cosméticos de manicura y pedicura.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la preparación de aparatos, útiles y cosméticos de manicura y pedicura.

Aplicación de técnicas básicas de manicura y pedicura:

Protocolo del servicio de manicura y pedicura.

Fase de higiene.

Fase de preparación y acondicionamiento de la uña.

Técnica de corte de uñas.

Técnica de eliminación de durezas superficiales, en pedicura.

Fase de masaje: Descripción de las maniobras de masaje, y realización de las mismas.

Técnica de pulido.

Técnica de maquillado de uñas.

Ficha técnica.

Valoración de resultados.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la aplicación de técnicas de manicura y pedicura.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de manicura y pedicura, preparando los utensilios, productos y aparatos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El reconocimiento de las características y aplicaciones de los productos cosméticos de cuidados de uñas.

La aplicación de técnicas de manicura.

La aplicación de técnicas de pedicura.

La realización de masajes de manos y pies.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

El desarrollo de técnicas de higiene y seguridad en los procesos de manicura y pedicura.

Reconocimiento de las anomalías más relevantes.

La realización de masajes de manos y pies.

La aplicación de técnicas de manicura y pedicura.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo de Formación en centros de trabajo.

Código: 1008_IMP.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza actividades básicas de recepción, almacenamiento y conservación de material de peluquería y estética, aplicando los procedimientos de acuerdo a las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las instrucciones recibidas e identificado la documentación asociada a los procesos de recepción de mercancías.

b) Se ha identificado la adecuación cualitativa y cuantitativa de las mercancías recibidas respecto a las solicitadas, de acuerdo a instrucciones o procedimientos establecidos.

c) Se han comunicado las desviaciones o anomalías detectadas en el proceso de recepción en tiempo y forma.

d) Se ha controlado la fecha de caducidad de las existencias.

e) Se han clasificado las mercancías siguiendo las condiciones de conservación.

f) Se han aplicado los criterios para realizar las operaciones de almacenamiento, teniendo en cuenta instrucciones y/o normas establecidas.

g) Se ha mantenido el almacén con condiciones de orden y limpieza.

2. Participa en la limpieza, desinfección y preparación de los equipos y del lugar de trabajo y en actividades de control de agenda, recepción y atención del cliente en el salón de belleza, según las normas de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha adaptado la imagen personal a la imagen de la empresa, cumpliendo con sus requisitos de indumentaria laboral y de limpieza.

b) Se ha realizado la higiene y desinfección de superficies, aparatos y útiles.

c) Se ha preparado el ámbito de trabajo en relación con el servicio a realizar interpretando los procedimientos específicos de la empresa.

d) Se han registrado citas de los servicios a prestar, siguiendo los criterios establecidos.

e) Se ha recibido al cliente tratándolo con amabilidad y educación.

f) Se ha acomodado y protegido al cliente en función de la técnica estética que se va a aplicar y las indicaciones recibidas.

g) Se han preparado los utensilios y aparatos adecuados a cada técnica.

h) Se ha solicitado la información necesaria para reflejarla en la ficha del cliente.

i) Se ha recogido la opinión del cliente para relacionar su satisfacción con la calidad del servicio aplicado, así como de la atención personal recibida.

j) Se ha mantenido el lugar de trabajo limpio y ordenado durante todos los procesos.

3. Aplica técnicas de higiene capilar y de cambios de forma en el cabello, bajo supervisión directa.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado e interpretado los procedimientos específicos de la empresa para la realización de higiene capilar y cambios de forma en el cabello.

b) Se han identificado los cosméticos, según las instrucciones recibidas, relacionándolos con sus características y con la técnica a realizar.

c) Se ha lavado y acondicionado el cabello, para el desarrollo de las técnicas de cambios de forma temporal o permanente, siguiendo los criterios establecidos por la empresa.

d) Se ha realizado la aplicación correcta de los cosméticos, bajo supervisión y con las indicaciones del responsable.

e) Se ha realizado el montaje para el cambio de forma permanente, o se ha iniciado el cambio de forma temporal, siguiendo las instrucciones recibidas.

f) Se ha completado el proceso en el tiempo requerido e indicado por la empresa.

4. Aplica técnicas de cambios de color en el cabello, bajo supervisión directa, comprobando que la técnica y los productos utilizados dan el resultado esperado.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado e interpretado los procedimientos específicos de la empresa para la realización de los cambios de coloración del cabello.

b) Se han identificado los cosméticos, según las instrucciones recibidas, relacionándolos con sus características y con la técnica a realizar.

c) Se ha realizado la aplicación correcta de los cosméticos, bajo supervisión y con las indicaciones del responsable.

d) Se ha adaptado el servicio de higiene capilar al proceso de cambios de color, siguiendo los criterios establecidos por la empresa.

e) Se ha completado el proceso en el tiempo requerido e indicado por la empresa.

5. Aplica bajo supervisión, técnicas básicas de manicura y pedicura, relacionando la técnica seleccionada con los resultados finales y reconociendo el efecto de los distintos productos utilizados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado e interpretado los procedimientos específicos de la empresa para la realización de la manicura y pedicura.

b) Se han identificado y relacionado, las fases y modos de operar, previas al desarrollo de las diversas técnicas, atendiendo a instrucciones y normas establecidas.

c) Se han identificado los cosméticos, según las instrucciones recibidas, relacionándolos con sus características y con la técnica a realizar.

d) Se han aplicado las distintas técnicas estéticas, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.

e) Se ha completado el proceso en el tiempo requerido e indicado por la empresa.

6. Actúa conforme a las normas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre protección ambiental y prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.

b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

c) Se han adoptado actitudes, relacionadas con la actividad, para minimizar los riesgos laborales y ambientales.

d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones.

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.

f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.

h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y generación de residuos.

i) Se ha llevado a cabo el reciclaje de productos o materiales.

7. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.

b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y procedimientos establecidos.

e) Se ha organizado el trabajo que realiza 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.

f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

g) Se ha incorporado 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.

h) Ha mostrado interés y disposición en las actividades desempeñadas.

Duración: 100 horas.

ANEXO II

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Peluquería.

Módulos específicos	Especialidades del profesor	Cuerpo
(1001_IMP) Preparación del entorno profesional y atención al cliente.	Estética Peluquería	Profesor Técnico de Formación Profesional
(1006_IMP) Lavado y cambios de forma del cabello.	Peluquería	
(1007_IMP) Cambios de color del cabello.	Peluquería	
(1002_IMP) Cuidados estéticos básicos de uñas.	Estética Peluquería	Profesor Técnico de Formación Profesional Maestros (*)
(1008_IMP) Formación en Centros de Trabajo.	Estética Peluquería (*) (**)	

(*) En cualquiera de sus especialidades.

(**) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO III

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el Programa de Cualificación Profesional Inicial para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa.

Módulos específicos	Titulaciones
(1001_IMP) Preparación del entorno profesional y atención al cliente. (1006_IMP) Lavado y cambios de forma del cabello. (1007_IMP) Cambios de color del cabello. (1002_IMP) Cuidados estéticos básicos de uñas.	Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de Grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial. Título de Técnico Superior o equivalente. (*)
(1008_IMP) Formación en centros de Trabajo.	Además de las referidas en el cuadro precedente, maestro.

(*) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que los mismos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnos/as que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas:

Espacios	Superficie m ²
	20 alumnos/as
Aula polivalente	40
Taller de peluquería	90

Aula polivalente dotada de PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. Medios audiovisuales.

Taller de peluquería dotado de útiles, herramientas y equipos para la aplicación de técnicas básicas de cambios de forma y color del cabello, realizar técnicas de higiene capilar, así como de manicura y pedicura, tales como:

Contenedores para diferentes residuos. Toallas y guantes. Vestuario para la profesión. Tijeras. Pinzas y otros instrumentos similares. Recipientes de diferentes tamaños. Tocador. Sillón. Lavacabezas. Mesitas auxiliares. Reposapiés. Carritos de manicura. Secador de mano y de casco. Esterilizadores por rayos ultravioleta y por calor seco, de perlititas de cuarzo. Autoclave. Tenacillas. Planchas. Botiquín de primeros auxilios. Estantes. Armarios. Taquillas.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

La Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, específica, en su artículo 4.2, que la Dirección General competente en materia de formación profesional inicial establecerá, mediante resolución, los perfiles profesionales a los que responden cada uno de los citados programas. Dicho perfil se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, entorno profesional y relación de cualificaciones y, en su caso, de unidades de competencia de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el programa.

Asimismo, en el citado artículo se determina que en la misma Resolución se establecerá el currículo de los módulos específicos, que forman parte de los módulos obligatorios del programa y se especificarán las titulaciones del profesorado para la impartición de los módulos específicos y, en su caso, otros requisitos.

Por todo lo anterior, y con objeto de establecer el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

HA RESUELTO

Primero. Objeto.

Esta Resolución tiene por objeto definir el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering.

Segundo. Identificación.

El perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering, queda identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Auxiliar de alojamientos turísticos y catering.
2. Nivel: Programas de Cualificación Profesional Inicial.
3. Duración: 532 horas.
4. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.

Tercero. Competencia general.

Realizar las actividades de preparación y limpieza de habitaciones, superficies, mobiliario y materiales en el ámbito de establecimientos de alojamiento, colectividades/catering, edificios y locales, aplicando las técnicas y procedimientos que garanticen su higiene y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Cuarto. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este programa son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar el aprovisionamiento interno de materiales y productos necesarios para el desarrollo de las operaciones de limpieza de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes en establecimientos de alojamiento.

b) Mantener los equipos, máquinas, útiles y accesorios de forma eficiente para garantizar la conservación de los mismos y evitar deterioros y gastos innecesarios.

c) Efectuar la limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, aplicando las técnicas adecuadas en cada caso que garanticen los resultados preestablecidos.

d) Aplicar procedimientos de lavado acuoso, en seco y planchado a ropas, utilizando la maquinaria y productos específicos a cada tipo, cumpliendo los protocolos de calidad preestablecidos.

e) Realizar arreglos sencillos de ropas, tales como costuras de unión, dobladillos, cambio de botones y otros de forma manual o con máquinas, de acuerdo a instrucciones recibidas.

f) Limpiar y tratar superficies y mobiliario interior en establecimientos de alojamiento, edificios y locales, seleccionando productos y maquinarias y aplicando técnicas para garantizar su higienización, conservación y mantenimiento.

g) Disponer la carga de materiales, equipos y productos envasados, necesarios para preparar los servicios de montaje de catering, aplicando las normas de seguridad e higiene alimentaria y las medidas de prevención de riesgos.

h) Recepcionar y clasificar mercancías procedentes de servicios de catering, controlando su estado para su distribución a las zonas de higienización y desinfección o a sus zonas de origen para su aprovechamiento o reutilización.

i) Lavar materiales, menaje, utillaje y equipos procedentes de servicios de catering o en colectividades, para garantizar su uso posterior en condiciones óptimas higiénico-sanitarias.

j) Distribuir y ubicar los equipos y materiales limpios en las zonas de almacenamiento, para garantizar su mantenimiento en condiciones idóneas hasta posteriores utilidades.

k) Demostrar autonomía en la resolución de pequeñas contingencias durante el desarrollo de la actividad laboral.

l) Cumplir los protocolos de seguridad laboral, higiene, calidad y protección ambiental para evitar daños en las personas y en el ambiente.

m) Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

n) Mantener unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo.

o) Mantener el espíritu de aprendizaje y de actualización de conocimientos en el ámbito profesional.

p) Desarrollar la cultura emprendedora para la generación de su propio empleo.

Quinto. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas.

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones básicas de pisos en alojamientos, código HOT222_1 (R.D. 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0706_1: Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y zonas comunes.

UC0707_1: Realizar actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.

UC0708_1: Realizar actividades de planchado y arreglo de ropas propias de establecimientos de alojamiento.

b) Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, código SSC319_1 (R.D. 1368/2007, de 19 de octubre) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0972_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

UC0996_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.

UC1087_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.

UC1088_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

Cualificación profesional incompleta: Operaciones básicas de catering HOT325_1 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre):

UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.

Sexto. Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad fundamentalmente en el sector de la hostelería y el turismo, especialmente en los subsectores del alojamiento turístico y en el de la restauración colectiva, aunque también puede desarrollar sus actividades en los sectores sanitarios y de servicios sociales y a la comunidad.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

a) Auxiliar de pisos y limpieza.

b) Camarera/o de pisos en establecimientos de alojamiento turístico.

c) Auxiliar de lavandería y lencería en establecimientos de alojamiento.

d) Especialista de limpieza.

e) Limpiador/a.

f) Limpiador/a de cristales.

g) Auxiliar en colectividades.

h) Preparador o montador de catering.

Séptimo. Relación de módulos específicos.

Los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering, son los que se relacionan a continuación:

1008_HOT Puesta a punto de habitaciones en alojamientos.

1009_HOT Técnicas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario.

1010_HOT Procesos de organización y limpieza de materiales en colectividades y catering.

1011_HOT Formación en centros de trabajo.

Octavo. Currículo.

1. El currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering es el que figura en el Anexo I.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán este currículo mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto educativo de centro. Para ello, tendrán en cuenta, además de las características del alumnado, las del entorno productivo, social y cultural del centro educativo.

Noveno. Profesorado.

1. La atribución docente para impartir los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering, es la que figura en el Anexo II.

2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el programa para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa, son las que figuran en el Anexo III.

Décimo. Espacios y equipamientos mínimos.

Los espacios y equipamientos mínimos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering, son los que se relacionan en el Anexo IV.

Undécimo. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

ANEXO I

Módulo específico de Puesta a punto de habitaciones en alojamientos.

Código: 1008_HOT.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Interpreta información necesaria para la preparación y limpieza de habitaciones y otras áreas, analizando los protocolos de actuación y la documentación relacionada.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las tipologías de alojamientos, diferenciando entre turísticos y no turísticos.

b) Se han descrito las características del área de pisos en establecimientos de alojamiento turístico.

c) Se han descrito y caracterizado las funciones relacionadas con la/el camarera/o de pisos.

d) Se han identificado las características fundamentales del alojamiento en empresas no relacionadas con la actividad turística, como residencias de ancianos, hospitales, colegios y otros.

e) Se han analizado las relaciones interdepartamentales y los protocolos de actuación.

f) Se ha identificado la documentación relacionada con la prestación de servicios en el área de pisos y caracterizado su formalización.

g) Se han descrito y valorado las normas de cortesía en las relaciones interprofesionales.

h) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación.

i) Se han interpretado mensajes orales y escritos relacionados con la actividad profesional de forma clara y concisa.

2. Acopia productos y materiales propios del área de alojamientos identificando sus características y normas de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diversos productos de limpieza habituales, así como las normas y cuidados en su manipulación.

b) Se han descrito las máquinas y materiales de uso para la limpieza en áreas de alojamiento, así como sus aplicaciones, mantenimiento básico y riesgos en su manipulación.

c) Se han descrito y caracterizado los procedimientos para la clasificación y ubicación de mercancías en el almacén.

d) Se han identificado y formalizado los documentos para el control administrativo de las existencias.

e) Se han analizado y aplicado los protocolos de actuación para realizar los procedimientos de aprovisionamiento y distribución interna.

f) Se han seleccionado los productos, maquinaria y útiles necesarios para el desarrollo posterior de las tareas de limpieza en las tareas de alojamiento.

g) Se han descrito y aplicado las pautas de organización y control del office de pisos, según normas o instrucciones recibidas.

h) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

3. Pone a punto habitaciones y áreas comunes, caracterizando las técnicas, fases y procedimientos adecuados en cada espacio.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las diferentes zonas que componen el área de alojamientos, identificando su tipología y características.

b) Se han descrito las operaciones de limpieza y puesta a punto de habitaciones relacionándolas con los diversos espacios y elementos que las componen.

c) Se han analizado métodos y secuenciado fases para la correcta ejecución de los procedimientos.

d) Se han realizado los procedimientos de control y reposición de lencería, artículos de cortesía, mini-bar y otros posibles, según instrucciones o normas preestablecidas.

e) Se han descrito y caracterizado las operaciones de preparación de habitaciones y áreas comunes para efectuar pequeños trabajos de reforma.

f) Se han aplicado técnicas sencillas para realizar detalles ornamentales y/o decoraciones florales.

g) Se ha recogido la ropa de clientes destinada a lavandería asegurando su correcta identificación.

h) Se han caracterizado los procedimientos para colaborar en tareas de la adecuación de espacios a actos específicos.

i) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

4. Lava ropa relacionando productos textiles con las técnicas y productos de lavado.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las actividades, puestos y funciones de la lavandería como departamento del área de alojamientos.

b) Se han descrito las máquinas y elementos accesorios habituales en el lavado y tratamiento de ropas, así como sus aplicaciones, y mantenimiento básico y riesgos en su manipulación.

c) Se han identificado los diversos tipos de ropa atendiendo a las características de su composición.

d) Se han reconocido los símbolos del etiquetado para adecuar las posteriores operaciones de lavado.

e) Se ha seleccionado, clasificado y marcado la ropa siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

f) Se han reconocido los productos para el lavado y tratamiento de ropas, así como sus diversas aplicaciones y normas básicas de uso.

g) Se han caracterizado los diversos procedimientos de lavado acuoso y en seco, así como las variables que influyen en el resultado final.

h) Se han identificado técnicas y procedimientos para el tratamiento de manchas difíciles.

i) Se han organizado las operaciones de lavado secuenciando fases y procedimientos en tiempo y forma.

j) Se han realizado las operaciones de carga y puesta en marcha de las lavadoras y secadoras.

k) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

5. Realiza actividades de planchado y arreglo de ropa, caracterizando y aplicando las diversas técnicas y procedimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las máquinas y elementos complementarios habituales en el planchado y arreglo de ropas, así como sus aplicaciones, mantenimiento básico y riesgos en su manipulación.

b) Se ha clasificado la ropa para su planchado atendiendo a las características de su composición y la simbología relacionada en el etiquetado.

c) Se han descrito y analizado las diversas técnicas de planchado y su aplicación en función de las características de las prendas.

d) Se han reconocido los factores que inciden en el resultado final de los procedimientos de planchado.

e) Se han organizado las operaciones de planchado secuenciando fases y procedimientos en tiempo y forma.

f) Se han identificado y desarrollado los procedimientos de arreglos sencillos de ropas, aplicando las técnicas adecuadas en cada caso.

g) Se han caracterizado y aplicado los procedimientos de doblado, empaquetado y/o embolsado de ropas.

h) Se han descrito y justificado los criterios de clasificación y ubicación de la ropa para su almacenamiento y distribución interna.

i) Se han formalizado los controles documentales atendiendo a instrucciones y/o protocolos establecidos.

j) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

Duración: 168 horas.

Contenidos:

Interpretación de la información asociada a la preparación y limpieza de habitaciones y otras áreas:

Alojamientos turísticos y no turísticos. Descripción, tipos y clasificación.

Área de pisos en alojamientos turísticos. Características, ocupaciones y funciones habituales.

Área de pisos en alojamientos no turísticos. Descripción, tipos y características.

Relaciones interdepartamentales. Protocolos de actuación y documentación asociada a la prestación de servicios.

Técnicas de comunicación y habilidades sociales. Deontología profesional.

Acopio de productos y materiales:

Productos de limpieza. Tipos, características, dosificación y cuidados en su manipulación.

Materiales electromecánicos y útiles para la limpieza. Tipología y modos de utilización.

Almacén. Descripción y características. Clasificación, ubicación, mantenimiento y reposición de existencias. Control documental.

Aprovisionamiento interno. Procedimientos de solicitud, expedición y distribución interna.

Office de pisos. Descripción y procedimientos de organización.

Puesta a punto de habitaciones y áreas comunes:

Habitaciones, zonas nobles y áreas comunes en alojamientos. Tipos y características.

Procedimientos de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas comunes. Elementos y peculiaridades de los diversos espacios. Caracterización de los diversos métodos. Organización y secuenciación del trabajo, ejecución y control de resultados.

Otros procedimientos de puesta a punto: Decoraciones florales. Técnicas y aplicaciones sencillas. Lencería y artículos de cortesía: Identificación y formas de proceder. Preparación de habitaciones y áreas comunes para pequeñas reformas. Preparación de espacios para actos específicos.

Lavado de ropa:

Lavandería. Descripción, funciones, relaciones con otras áreas y controles documentales.

Maquinaria específica para el lavado acuoso y en seco de ropas y elementos accesorios. Tipología, características, aplicaciones y normas de uso. Mantenimiento básico.

Productos textiles. Identificación, tipología y peculiaridades ante el lavado. Identificación de etiquetas y símbolos. Clasificación de la ropa en función de su etiquetaje y características. Métodos para el marcaje de la ropa.

Productos de lavado. Tipología, características, funciones y aplicaciones básicas de uso.

Lavado, limpieza y secado de ropa: Tipos de lavado, caracterización, aspectos que influyen en el resultado final. Tratamiento de manchas. Organización y secuenciación de los procedimientos de lavado y secado, ejecución y control de resultados.

Realización de actividades de planchado y arreglo de ropa:

Maquinaria específica para el planchado y elementos complementarios. Tipología, características, aplicaciones y normas de uso.

Planchado de ropa. Descripción y caracterización de los diversos tipos de planchado.

Simbología específica en el etiquetado. Clasificación de la ropa previa al planchado.

Factores que influyen en el planchado. Identificación y características. Organización y secuenciación de los procedimientos de planchado, ejecución y control de resultados.

Arreglos sencillos de ropa. Identificación de los tipos de arreglo, descripción de sus características y aplicación de las diversas técnicas.

Doblado y empaquetado de la ropa. Descripción, tipos, características y procedimientos de ejecución.

Procedimientos de almacenamiento y distribución interna de ropas. Criterios para el almacenamiento y clasificación de ropas. Controles documentales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a las funciones de aprovisionamiento, servicios, higiene y calidad en las áreas de alojamiento turístico fundamentalmente, aunque no de forma exclusiva.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El mantenimiento de instalaciones, máquinas, útiles y herramientas.

La prestación de los servicios.

La higiene y desinfección.

El cumplimiento de procesos y protocolos de calidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

El aprovisionamiento interno de productos y materiales necesarios para la limpieza.

La realización de operaciones de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas comunes.

Los tratamientos de lavado y planchado de ropas, así como arreglos sencillos de costura.

Módulo Específico de Técnicas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario.

Código: 1009_HOT.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Prepara maquinaria y accesorios para la limpieza de superficies identificando sus características, usos y protocolos de actuación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los conceptos de limpieza, suciedad, desinfección e higiene.

b) Se han analizado las características, aplicaciones y mantenimiento básico de la maquinaria y accesorios.

c) Se han descrito los riesgos asociados a la manipulación de las maquinarias y accesorios, así como las medidas preventivas y protocolos de actuación en cada caso.

d) Se han identificado y seleccionado las máquinas y accesorios en función de las tareas posteriores a desarrollar.

e) Se han identificado y relacionado los productos químicos con sus aplicaciones, así como los riesgos asociados a su manipulación.

f) Se han realizado todas las operaciones de puesta a punto y/o preparación de las máquinas, accesorios y productos de limpieza siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

g) Se han reconocido y tenido en cuenta las medidas preventivas y protocolos de actuación de seguridad, higiene, calidad y protección ambiental.

2. Realiza operaciones de limpieza de paredes, suelos y techos caracterizando y relacionando técnicas y procedimientos con las superficies a tratar.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los tipos de suelo y otras superficies, su clasificación y las características específicas de cada uno.

b) Se han identificado las necesidades de tratamiento y limpieza características de cada tipo de superficie.

c) Se han descrito y caracterizado los métodos habituales de limpieza de superficies y las especificidades de cada uno.

d) Se han identificado los puestos y funciones relacionados con las actividades de limpieza de superficies.

e) Se han reconocido los aspectos deontológicos fundamentales para el desarrollo profesional de estas actividades.

f) Se han organizado las operaciones de limpieza secuenciando fases asociadas a la ejecución de los diversos métodos.

g) Se han desarrollado los diversos procedimientos teniendo en cuenta todas las variables que inciden en la calidad del resultado final.

h) Se han reconocido y formalizado los controles documentales afines a estas tareas.

i) Se han reconocido y tenido en cuenta las medidas preventivas y protocolos de actuación de seguridad, higiene, calidad y protección ambiental.

3. Limpia mobiliario interior identificando y aplicando técnicas y procedimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los tipos de mobiliario interior, sus características básicas y las necesidades específicas de tratamiento y limpieza de cada uno.

b) Se han descrito y caracterizado los métodos habituales de tratamiento y limpieza del mobiliario interior.

c) Se han organizado las operaciones de tratamiento y limpieza del mobiliario interior secuenciando fases asociadas a la ejecución de los diversos métodos.

d) Se han desarrollado las operaciones de tratamiento y limpieza del mobiliario de madera teniendo en cuenta los protocolos de actuación.

e) Se han desarrollado las tareas de higienización y desinfección de aseos cumpliendo las normas o protocolos de actuación.

f) Se han reconocido y formalizado los controles documentales afines a estas tareas.

g) Se han identificado y aplicado los procedimientos para la recogida selectiva de residuos,

h) Se han reconocido y tenido en cuenta las medidas preventivas y protocolos de actuación de seguridad, higiene, calidad y protección ambiental.

4. Limpia superficies acristaladas reconociendo y aplicando métodos y protocolos de actuación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito y clasificado los tipos de superficies acristaladas.

b) Se han identificado las necesidades específicas de limpieza de este tipo de superficies.

c) Se han descrito y caracterizado los diversos utensilios, materiales y productos específicos para la limpieza de vidrios

y cristales, así como sus aplicaciones y normas de uso y mantenimiento.

d) Se han descrito y analizado las características básicas de las operaciones de limpieza de superficies acristaladas, tanto en interiores como en exteriores.

e) Se han descrito los riesgos asociados a esta actividad, así como las medidas preventivas y protocolos de actuación en cada caso.

f) Se han caracterizado las diversas técnicas para la limpieza de distintos tipos de superficies acristaladas.

g) Se han organizado las operaciones secuenciando fases asociadas a la ejecución de las diversas técnicas.

h) Se han desarrollado las tareas de limpieza de superficies acristaladas cumpliendo las normas o protocolos de actuación en cada caso.

i) Se han reconocido y tenido en cuenta las medidas preventivas y protocolos de actuación de seguridad, higiene, calidad y protección ambiental.

Duración: 144 horas.

Contenidos:

Preparación de maquinaria y accesorios:

Limpieza, suciedad, desinfección e higiene. Identificación de términos y conceptos.

Maquinaria y accesorios para la limpieza de superficies. Clasificación en función de sus aplicaciones. Características de las maquinarias, limpieza y mantenimiento básico de las mismas. Componentes y accesorios de la maquinaria, funciones y procedimientos de colocación y uso. Productos químicos para la limpieza de superficies con maquinaria. Identificación de etiquetados, normas de uso y peligros asociados a mismo.

Prevención de riesgos en los trabajos de limpieza de superficies con maquinaria. Medidas de prevención y protocolos de actuación.

Realización de operaciones de limpieza de paredes, suelos y techos:

Suelos y otras superficies. Tipología, características básicas, clasificación, necesidades específicas de tratamiento y limpieza de cada uno.

Métodos para la limpieza de suelos, paredes y techos. Barrido, aspirado, desempolvado, fregado y otros. Características y formas de proceder en cada caso.

Organización y control en las operaciones de limpieza. Funciones del personal y deontología profesional. Secuenciación de fases en los procedimientos de limpieza, desarrollo de las operaciones y control de resultados. Controles documentales relacionados. Identificación y formalización.

Limpieza de mobiliario interior:

Mobiliario interior. Descripción, tipos, características básicas de sus materiales de construcción y necesidades específicas de tratamientos y limpieza de cada uno.

Métodos para el tratamiento y limpieza de mobiliario interior. Técnicas de limpieza y tratamiento del mobiliario de madera. Características y modos de proceder, control de resultados. Técnicas de limpieza y tratamiento de aseos y cuartos de baño. Higienización y desinfección, características y modos de proceder en cada caso, control de resultados. Controles documentales relacionados. Identificación y formalización.

Tratamiento de residuos. Identificación, tipos y características. Recogida selectiva. Normas y protocolos de actuación en cada caso.

Limpieza de superficies acristaladas:

Vidrios y cristales. Descripción y características básicas. Identificación de necesidades específicas de limpieza.

Utensilios, materiales y productos para la limpieza de superficies acristaladas. Tipos, características, aplicaciones y normas de uso.

Métodos para la limpieza de superficies acristaladas. Modos de interior y exterior, descripción y características. Técnicas de limpieza de espejos, mamparas, cristales al ácido, laminados y otros. Características, secuenciación de fases y modos de proceder en cada caso, control de resultados.

Prevención de riesgos en el ámbito de la limpieza de superficies acristaladas. Normas y protocolos de seguridad, equipos de protección individual.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a las funciones de aprovisionamiento, servicios, higiene y calidad en las áreas de alojamiento no turístico fundamentalmente.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El mantenimiento de instalaciones, máquinas, útiles y herramientas.

La prestación de los servicios de limpieza.

La higiene y desinfección.

El cumplimiento de procesos y protocolos de calidad.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

La preparación y mantenimiento de maquinarias, útiles y accesorios para la limpieza de superficies.

La realización de operaciones de limpieza en paredes, suelos y techos.

El tratamiento, limpieza, higienizado y desinfección de mobiliario interior, aseos y cuartos de baño.

La limpieza de superficies acristaladas.

Módulo Específico de Procesos de organización y limpieza de materiales en colectividades y catering.

Código: 1010_HOT.

Resultado de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Acopia materiales para servicios de catering, identificando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los establecimientos de catering en el entorno de la restauración colectiva.

b) Se han identificado y analizado las estructuras organizativas y funcionales básicas de este tipo de empresas.

c) Se ha descrito y clasificado el material y el equipamiento que conforma la dotación para el montaje de servicios catering.

d) Se han caracterizado las aplicaciones, normas de uso y mantenimiento de primer nivel de equipos y materiales.

e) Se han descrito las operaciones de preparación de montajes, sus fases y las características y peculiaridades de cada una.

f) Se han interpretado correctamente las órdenes de servicio o instrucciones recibidas.

g) Se han ejecutado las operaciones de aprovisionamiento interno en tiempo y forma.

h) Se han preparado y dispuesto los materiales en las zonas de carga de acuerdo a normas y/o protocolos de actuación establecidos.

i) Se ha realizado la formalización de documentos asociados al acopio y la preparación de montajes.

j) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

2. Recepciona mercancías procedentes de servicios de catering, caracterizando los procedimientos de control, clasificación y distribución en las zonas de descarga.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las zonas de descarga de materiales y equipos procedentes de servicios de catering.

b) Se han descrito y caracterizado las operaciones de recepción de mercancías en las zonas de descarga.

c) Se han identificado y ubicado materiales, equipos y productos en la zona de descarga para su posterior control y distribución.

d) Se ha comprobado el estado de los materiales y equipos y controlado documentalmente todas las incidencias de roturas, deterioros y otros.

e) Se ha comprobado el etiquetado de los productos envasados para su traslado al departamento correspondiente.

f) Se han trasladado y distribuido los materiales y equipos de las zonas de descarga a las áreas de lavado en tiempo y forma.

g) Se han aplicado los métodos de limpieza y orden en las zonas de descarga, según normas y/o protocolos de actuación.

h) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

3. Aplica protocolos de seguridad e higiene alimentaria y protección ambiental, identificando y valorando los peligros asociados a unas prácticas inadecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y clasificado los distintos tipos de residuos generados de acuerdo a su origen, estado y necesidad de reciclaje, depuración o tratamiento.

b) Se han descrito las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

c) Se han identificado los riesgos derivados para la salud por una incorrecta manipulación de los residuos y su posible impacto ambiental.

d) Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.

e) Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.

f) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos.

g) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las Prácticas de Manipulación.

h) Se han clasificado y descrito los principales riesgos y toxiinfecciones de origen alimentario relacionándolas con los agentes causantes.

Duración: 120 horas.

Contenidos.

Acopio de materiales para servicios de catering:

Áreas de montaje en establecimientos de catering. Estructura organizativa y funcional, descripción y características.

Material y equipamientos para los servicios de catering. Identificación, clasificación y características. Aplicaciones, normas de uso y mantenimiento básico.

Preparación de montajes. Descripción, fases y características. Ordenes de servicio: Identificación y descripción. Procesos de aprovisionamiento interno: Descripción, fases y características de las operaciones. Preparación y disposición de las cargas. Zonas de carga, normas y/o protocolos de actuación. Control documental. Identificación y formalización de documentos.

Recepciona mercancías procedentes de servicios de catering:

Recepción de equipos y materiales. Descripción, fases y características. Zonas de descarga. Normas y/o protocolos de ac-

tuación, descripción y características. Identificación de equipos, materiales y productos. Controles y distribución a otras áreas. Descripción y caracterización de las diversas operaciones.

Controles documentales y administrativos. Identificación y formalización de documentos, funciones de los mismos.

Limpieza materiales y equipos:

Maquinaria y equipamiento específico en las áreas de lavado. Identificación, funciones, mantenimiento de primer nivel y normas de uso.

Productos de limpieza para el lavado de materiales. Tipología, aplicaciones, interpretación de etiquetados, dosificaciones y precauciones de uso.

Operaciones de lavado. Descripción, fases y características. Clasificación y ubicación previa del material. Caracterización de las operaciones. Lavado del material. Uso y control de la maquinaria en función del tipo de material. Ejecución de las operaciones y evaluación de los resultados. Disposición, distribución y ubicación de los materiales limpios en las áreas correspondientes.

Aplicación de protocolos de seguridad e higiene alimentaria:

Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos. Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos.

Limpieza y desinfección. Descripción y características. Peligros sanitarios asociados a prácticas de limpieza y desinfección inadecuadas.

Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.

Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.

Normativa general de higiene aplicable a la actividad.

Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a las funciones de aprovisionamiento, producción, servicios, higiene, calidad y prevención en las áreas de colectividades/catering.

La definición de esta función incluye aspectos como:

La recepción, almacenamiento y distribución interna de mercancías.

El mantenimiento de instalaciones, máquinas, útiles y herramientas.

La prestación de los servicios de limpieza.

La higiene y desinfección.

El cumplimiento de procesos y protocolos de calidad.

La prevención de riesgos.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

La preparación de materiales, equipos y productos envasados necesarios en el montaje de los servicios de catering.

La recepción de mercancías procedentes de servicios de catering para su clasificación, control y posterior higienizado.

Las operaciones de lavado de materiales y equipos.

La ubicación y disposición idónea de los equipos y materiales en sus lugares de almacenamiento.

Módulo de Formación en centros de trabajo.

Código: 1011_HOT.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza operaciones de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, identificando y utilizando medios y equipos y aplicando técnicas y procedi-

mientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas en el ámbito empresarial.

Criterios de evaluación:

a) Se han desarrollado los procesos de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo a normas o planes de trabajo establecidos.

b) Se ha realizado el mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas para la limpieza, tales como aspiradoras, máquinas de limpieza a vapor, abrillantadoras, enceradoras, pulidoras y otras.

c) Se han efectuado las operaciones de limpieza y puesta a punto de habitaciones seleccionando los materiales, productos y técnicas más adecuadas a cada caso.

d) Se han aplicado técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación de elementos decorativos, seleccionando las más adecuadas en cada caso.

e) Se han cumplimentado los documentos relacionados con las actividades de limpieza y puesta a punto de habitaciones.

f) Se ha mantenido una actitud respetuosa de mantenimiento y cuidado de instalaciones, productos y equipos utilizados, evitando costes y gastos innecesarios.

g) Se han aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

2. Aplica técnicas de lavado, planchado y arreglos sencillos de ropa, interpretando y relacionando instrucciones, documentos y/o normas establecidas con la aplicación de técnicas y procedimientos inherentes a las actividades a desarrollar.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado, clasificado y marcado la ropa siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

b) Se han reconocido los símbolos del etiquetado para adecuar las posteriores operaciones de lavado, secado y planchado.

c) Se ha realizado el mantenimiento de uso de los equipos y materiales utilizados para el lavado y planchado de ropas.

d) Se han reconocido los productos para el lavado y tratamiento de ropas, así como sus diversas aplicaciones y normas básicas de uso.

e) Se ha realizado el lavado a máquina de ropa, utilizando los programas, productos y dosificaciones adecuadas a cada proceso.

f) Se ha comprobado el estado de limpieza y desinfección de las ropas lavadas, retirando aquellas que presenten anomalías.

g) Se han desarrollado las diversas técnicas de planchado y aplicado en función de las características de las prendas.

h) Se han desarrollado los procedimientos de arreglos sencillos de ropas, aplicando las técnicas adecuadas en cada caso.

i) Se han aplicado los procedimientos de doblado, empaquetado y/o embolsado de ropas.

j) Se han cumplimentado los documentos relacionados con las actividades propias de la lavandería y lencería.

k) Se ha mantenido una actitud respetuosa de mantenimiento y cuidado de instalaciones, productos y equipos utilizados, evitando costes y gastos innecesarios.

l) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

3. Realiza operaciones de limpieza y tratamiento de superficies y mobiliario interior, aplicando técnicas y procedimientos en cada caso y utilizando de forma correcta equipos y materiales conforme a instrucciones o normas preestablecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y seleccionado las máquinas y accesorios en función de las tareas posteriores a desarrollar.

b) Se han tenido en cuenta los riesgos asociados a la manipulación de las maquinarias y accesorios, así como las medidas preventivas y protocolos de actuación en cada caso.

c) Se han seleccionado y relacionado los productos químicos con sus aplicaciones posteriores, así como los riesgos asociados a su manipulación.

d) Se han realizado todas las operaciones de puesta a punto y/o preparación de las máquinas, accesorios y productos de limpieza siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

e) Se han identificado las necesidades de tratamiento y limpieza características de cada tipo de superficie.

f) Se han desarrollado las operaciones de tratamiento y limpieza del mobiliario de madera, de higienización y desinfección de aseos, cumpliendo las normas o protocolos de actuación.

g) Se han desarrollado las tareas de limpieza de superficies acristaladas cumpliendo las normas o protocolos de actuación en cada caso.

h) Se han teniendo en cuenta durante el desarrollo de los diversos procedimientos todas las variables que inciden la calidad del resultado final.

i) Se han formalizado los controles documentales afines a estas tareas.

j) Se ha mantenido una actitud respetuosa de mantenimiento y cuidado de instalaciones, productos y equipos utilizados, evitando costes y gastos innecesarios.

k) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

4. Efectúa las operaciones de preparación y disposición, así como las de recepción y lavado, de mercancías asociadas a los servicios de catering, reconociendo medios y equipos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido el material y el equipamiento que conforma la dotación para el montaje de servicios catering.

b) Se han interpretado correctamente las órdenes de servicio o instrucciones recibidas.

c) Se han ejecutado las operaciones de aprovisionamiento interno en tiempo y forma, siguiendo instrucciones o normas preestablecidas.

d) Se han preparado y dispuesto los materiales en las zonas de carga de acuerdo a normas y/o protocolos de actuación establecidos.

e) Se ha comprobado el estado de los materiales y equipos y controlado documentalmente todas las incidencias de roturas, deterioros y otros.

f) Se ha comprobado el etiquetado de los productos envasados para su traslado al departamento correspondiente.

g) Se han trasladado y distribuido los materiales y equipos de las zonas de descarga a las áreas de lavado en tiempo y forma.

h) Se han aplicado los métodos de limpieza y orden en las zonas de descarga, según normas y/o protocolos de actuación.

i) Se ha clasificado el material previamente a su lavado en tiempo y forma.

j) Se han desarrollado las operaciones de lavado de equipos y materiales según normas y/o protocolos de actuación.

k) Se han controlado los resultados finales y evaluado su calidad final conforme a normas o instrucciones preestablecidas.

l) Se han dispuesto, distribuido y ubicado los equipos y materiales limpios en las áreas destinadas a su almacenamiento.

m) Se ha formalizado la documentación asociada conforme a instrucciones o normas preestablecidas.

n) Se ha mantenido una actitud respetuosa de mantenimiento y cuidado con instalaciones, productos y equipos utilizados, evitando costes y gastos innecesarios.

o) Se han reconocido y aplicado las normas higiénico-sanitarias, de calidad, seguridad laboral y protección ambiental.

5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las Prácticas de Manipulación, tanto recogidas en las normativas como específicas de la propia empresa.

b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir riesgos sanitarios.

c) Se ha reconocido y cumplido con la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.

d) Se han aplicado las buenas prácticas de manipulación en el desarrollo de todos los procedimientos.

e) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

f) Se han reconocido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones de la empresa.

g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

h) Se han utilizado aquellas energías y/o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente.

6. Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.

b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

c) Se han adoptado actitudes, relacionadas con la actividad, para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.

d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.

f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.

h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y generación de residuos.

7. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.

b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y procedimientos establecidos.

e) Se ha organizado el trabajo que realiza 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.

f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

g) Se ha incorporado 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.

h) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.

i) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

j) Se ha mostrado interés y disposición en las actividades desempeñadas.

Duración: 100 horas.

ANEXO II

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de alojamientos turísticos y catering.

Módulos específicos	Especialidades del profesor	Cuerpo
(1008_HOT) Puesta a punto de habitaciones en alojamientos.	Hostelería y Turismo (*)	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria
(1009_HOT) Técnicas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario.		
(1010_HOT) Procesos de organización y limpieza de materiales en colectividades y catering		
(1011_HOT) Formación en Centros de Trabajo	Hostelería y Turismo (*) (**) (***)	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria Maestros (**)

(*) Preferentemente con al menos dos años de experiencia laboral como gobernanta/e.

(**) En cualquiera de sus especialidades.

(***) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO III

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el Programa de Cualificación Profesional Inicial para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa:

Módulos específicos	Titulaciones
(1008_HOT) Puesta a punto de habitaciones en alojamientos. (1009_HOT) Técnicas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario. (1010_HOT) Procesos de organización y limpieza de materiales en colectividades y catering.	Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de Grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial. Título de Técnico Superior o equivalente. (*)
(1011_HOT) Formación en Centros de Trabajo.	Además de las referidas en el cuadro precedente, maestro.

(*) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualifica-

ción Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que los mismos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnos/as que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas:

Espacios	Superficie m ²
	20 alumnos/as
Aula polivalente.	40
Taller de unidad de alojamiento.	50
Taller de lavandería-lencería, almacén.	60
Taller de catering	50

Aula polivalente dotada de PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. Medios audiovisuales.

Taller de unidad de alojamiento dotado de: Dormitorio doble completo. Baño equipado. Puerta y equipo eléctrico con activación de tarjeta. Minibar.

Taller de unidad de lavandería-lencería, limpieza y almacén dotado de: Material de costura. Carros equipados de limpieza. Material de limpieza. Aspiradoras. Equipo de lencería. Lavadora semi industrial o industrial. Secadora semi industrial o industrial. Centros de planchado. Estanterías. Mesas de trabajo. Mobiliario de lavandería y lencería. Sillas. Material de decoración. Fregadero con doble seno. Armario para material de floristería y plantas. 1 aspirador de polvo industrial de 12 l de capacidad con accesorios. 1 rotativa de 42 kg mínimo de peso con accesorios para vitrificado, fregado, encerado, abrillantado y lavado de moquetas.

Taller de unidad de catering dotado de: Tren de lavado. Cinta de montaje de bandejas. Máquina de termoenvasado. Máquina de termosellado. Empaquetadora de cubiertos. Full trolleys. Container atlas o cabinas grandes. Standard units o cabinas pequeñas. Cestas. Termos. Vajilla. Cubertería. Cristalería. Material de venta a bordo. Cámaras de refrigeración. Mesas de trabajo. Estanterías.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar Informático y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

La Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, específica, en su artículo 4.2, que la Dirección General competente en materia de formación profesional inicial establecerá, mediante resolución, los perfiles profesionales a los que responden cada uno de los citados programas. Dicho perfil se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, entorno profesional y relación de cualificaciones y, en su caso, de unidades de competencia de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el programa.

Asimismo, en el citado artículo se determina que en la misma Resolución se establecerá el currículo de los módulos específicos, que forman parte de los módulos obligatorios del programa y se especificarán las titulaciones del profesorado para la impartición de los módulos específicos y, en su caso, otros requisitos.

Por todo lo anterior, y con objeto de establecer el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informá-

tico, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

HA RESUELTO

Primero. Objeto.

Esta Resolución tiene por objeto definir el perfil profesional y el currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático.

Segundo. Identificación.

El perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático, queda identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Auxiliar Informático.
2. Nivel: Programas de Cualificación Profesional Inicial.
3. Duración: 532 horas.
4. Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Tercero. Competencia general.

Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos, usando las tecnologías de la información y comunicación, aplicando criterios de calidad, actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente.

Cuarto. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este programa son las que se relacionan a continuación:

- a) Acopiar los materiales siguiendo instrucciones para el montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.
- b) Colaborar en el montaje de sistemas microinformáticos y periféricos en condiciones de calidad, siguiendo el procedimiento establecido.
- c) Efectuar procedimientos rutinarios de verificación en el montaje y mantenimiento de sistemas siguiendo el protocolo establecido.
- d) Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos siguiendo instrucciones y guías detalladas.
- e) Realizar instalaciones básicas de sistemas operativos, aplicaciones ofimáticas y otras herramientas en el uso elemental de las TIC siguiendo instrucciones.
- f) Manejar los dispositivos de almacenamiento de información y las herramientas básicas del entorno de usuario proporcionadas por el sistema operativo.
- g) Manejar aplicaciones ofimáticas de procesador de textos para realizar documentos sencillos según indicaciones.
- h) Utilizar herramientas de grabación para realizar copias de datos siguiendo las instrucciones recibidas.
- i) Utilizar las principales herramientas de internet o de una intranet corporativa, siguiendo los pasos preestablecidos, para el intercambio de información entre usuarios.
- j) Aplicar procedimientos de clonación, copias de datos y detección y eliminación de virus en los procesos de instalación y/o mantenimiento de sistemas, utilizando guías detalladas y siguiendo las instrucciones recibidas.
- k) Conectar los equipos a una red local previamente instalada, realizando y comprobando el cableado, aplicando técnicas y procedimientos normalizados, utilizando guías detalladas y siguiendo las instrucciones recibidas.
- l) Realizar las operaciones para el almacenamiento y transporte de sistemas, periféricos y consumibles, según instrucciones de seguridad y catalogación establecidas.
- m) Aplicar los protocolos de calidad en las intervenciones realizadas en los procesos de montaje y mantenimiento de los sistemas siguiendo la normativa establecida.
- n) Cumplir la normativa existente sobre propiedad intelectual favoreciendo el uso del software libre.

o) Cumplir las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales, detectando y previniendo los riesgos asociados a las tareas propias del puesto de trabajo.

p) Cumplir la normativa existente en materia medioambiental respecto a la eliminación o reciclaje de residuos.

q) Participar activamente en el grupo de trabajo, contribuyendo al buen desarrollo de las relaciones personales y profesionales para fomentar el trabajo en equipo.

r) Mantener hábitos de limpieza, orden y puntualidad y actuar con educación y respeto hacia las personas con las que se relaciona en el desarrollo de su actividad.

s) Comprender la importancia de la formación continua en el desarrollo personal y profesional, aprovechando los recursos de internet como parte del proceso de autoformación.

Quinto. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas.

Cualificación profesional completa: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos. IFC361_1 (RD 1701/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
 UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
 UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Sexto. Entorno profesional.

1. Ejerce su actividad profesional en empresas que presen servicios de asistencia técnica microinformática en general, las dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, y en cualquier otra que utilice sistemas informáticos para su gestión.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- a) Ayudante de montador de sistemas microinformáticos.
- b) Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
- c) Ayudante de instalador de sistemas informáticos.

Séptimo. Relación de módulos específicos.

Los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático, son los que se relacionan a continuación:

- 1001_IFC: Montaje de sistemas y componentes informáticos.
 1002_IFC: Mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
 1003_IFC: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación.
 1004_IFC: Formación en centros de trabajo.

Octavo. Currículo.

1. El currículo de los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático es el que figura en el Anexo I.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán este currículo mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto educativo de centro. Para ello, tendrán en cuenta, además de las características del alumnado, las del entorno productivo, social y cultural del centro educativo.

Noveno. Profesorado.

1. La atribución docente para impartir los módulos específicos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático, es la que figura en el Anexo II.

2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el programa para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa, son las que figuran en el Anexo III.

Décimo. Espacios y equipamientos mínimos.

Los espacios y equipamientos mínimos del programa de cualificación profesional inicial de Auxiliar Informático son los que se relacionan en el Anexo IV.

Undécimo. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

ANEXO I

Módulo Específico de Montaje de sistemas y componentes informáticos.

Código: 1001_IFC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Identifica la arquitectura básica del ordenador distinguiendo los principales elementos electrónicos y eléctricos, los componentes hardware y el tipo de cableado.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los elementos físicos y lógicos que componen un sistema microinformático.
- Se han diferenciado los tipos de ordenadores en función del fabricante.
- Se han descrito las características de los elementos electrónicos y eléctricos utilizados en el montaje del sistema, sus correspondientes voltajes y el tipo de herramienta de medida asociada.
- Se han descrito las operaciones previas al montaje para evitar la electricidad estática.
- Se han identificado funcionalmente los componentes hardware para el ensamblado de un equipo microinformático.
- Se han identificado los tipos de puertos, zócalos, bahías internas y cables de conexión de la placa base.
- Se han distinguido los periféricos y soportes en función de su uso y conexión con el sistema.
- Se ha valorado la importancia del conocimiento del idioma inglés, a nivel de traducción técnica.

2. Ensambla los componentes hardware de un sistema microinformático, siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- Se han desembalado y comprobado los componentes antes de su utilización.
- Se han seleccionado las herramientas para el montaje y conexión de los componentes y/o periféricos.
- Se han utilizado las herramientas en el ensamblado de los componentes internos en las ranuras o bahías correspondientes de la placa base.
- Se han conectado los componentes a la placa mediante el cableado de datos y a la fuente de alimentación,
- Se han conectado los cables incluidos en la carcasa para los leds, usbs, botones de encendido y otras conexiones delanteras.
- Se han registrado las operaciones realizadas.
- Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el ensamblaje de los componentes hardware.

3. Verifica la operatividad de los sistemas, soportes y periféricos instalados identificando el origen de los problemas, siguiendo instrucciones y guías detalladas.

Criterios de evaluación:

- Se ha accedido a la BIOS para verificar la instalación de la memoria y los dispositivos de almacenamiento, así como la secuencia de arranque.
- Se ha aplicado a cada componente hardware y periférico el procedimiento correspondiente de testeo.
- Se ha verificado que el equipo microinformático realiza el procedimiento de encendido y de POST (power on self test).
- Se ha comprobado la funcionalidad de los soportes para almacenamiento de información.
- Se ha verificado la funcionalidad en la conexión entre los componentes del equipo microinformático y entre estos y los periféricos.
- Se han utilizado las herramientas y guías de uso para comprobar el estado de los soportes y de la información contenida en los mismos.
- Se han registrado los resultados y las incidencias producidas en los procesos de comprobación.
- Se ha seguido la normativa de prevención de riesgos laborales en la comprobación de la operatividad de los sistemas.

Duración: 120 horas.

Contenidos:

Identificación de la arquitectura básica del ordenador:
Componentes de un sistema microinformático: Físicos y lógicos.

Tipos de ordenadores: Clónicos. Marcas.
Sistema de entrada/salida.
Conceptos de electricidad: Intensidad, Tensión, Resistencia, Corriente alterna y continua, magnitudes eléctricas.
Aparatos de medida. Características. Uso.
Elementos básicos: Pilas y baterías. Interruptores. Fuentes de alimentación.
Operaciones previas de montaje.
Funcionamiento de los componentes hardware.
Componentes hardware. Cajas. Cables de red eléctrica. Fuente de alimentación. Cables internos. Conectores externos. Conectores de red. Cables externos. Ranuras para tarjetas de memorias.
Clasificaciones de los periféricos. Periféricos de entrada. Periféricos de salida. Periféricos de entrada/salida.
Dispositivos de almacenamiento y soportes: Disco duro. Disquetera. Lector /grabador de CD y DVD. Tarjetas de memoria.
Tarjetas: Gráfica. Sonido. Red.

Ensamblaje de componentes hardware:
Desembalaje de componentes. Comprobación.
Herramientas de montaje. Selección.
Guías de montaje.
Procedimientos de instalación y fijación de componentes internos a la placa y a la carcasa.
Procedimientos de conexión de periféricos al sistema.
Registro de las operaciones.
Normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental aplicada al ensamblaje de componentes hardware.

Verificación y testeo de sistemas microinformáticos:
Procedimientos de testeo y verificación: Comprobación de los cables de conexiones de datos. Procedimientos asociados a los componentes. POST: fases y resultados. Carga del sistema. BIOS.
Software de testeo y verificación.
Registro de las operaciones.
Normativa de prevención de riesgos laborales en la verificación y testeo de sistemas microinformáticos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de montar sistemas y periféricos microinformáticos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

La identificación de componentes, herramientas, soportes y periféricos.

El montaje de sistemas y periféricos.

La comprobación de sistemas y periféricos instalados.

El tratamiento de los revisados de sistemas y componentes.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

La identificación de los componentes, soportes de información, periféricos y herramientas, para la realización del montaje y mantenimiento de los sistemas microinformáticos.

La aplicación de técnicas de montaje de sistemas, soportes y periféricos.

El conocimiento de herramientas software para el testeo y optimización de sistemas y soportes.

El tratamiento y reciclaje de componentes y consumibles.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Específico de Mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.

Código: 1002_IFC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza las operaciones para la carga y/o actualización de un sistema operativo monopuesto, identificando unidades de almacenamiento y siguiendo guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los pasos a seguir para la instalación básica del sistema o su actualización.

b) Se ha verificado la ausencia o existencia de errores durante el proceso de carga del sistema operativo, registrándolos en su caso.

c) Se han instalado actualizaciones y parches del sistema operativo siguiendo procedimientos establecidos.

d) Se han realizado copias de seguridad de los datos, usando las herramientas del sistema o software específico.

e) Se han descrito los procedimientos de replicación física («clonación») de discos y creación de particiones en sistemas microinformáticos.

f) Se han utilizado herramientas software para la creación de particiones y la creación de imágenes.

g) Se han restaurado imágenes de discos procedentes de diferentes métodos de clonación, verificando su funcionalidad.

h) Se ha valorado la importancia de utilizar un método secuenciado en la realización de tareas rutinarias.

i) Se ha seguido la normativa de prevención de riesgos laborales en las operaciones para la carga y/o actualización de un sistema operativo.

2. Aplica procedimientos de comprobación del sistema, sustitución de consumibles y cableado y limpieza de componentes, para mantener su funcionalidad describiendo las técnicas establecidas y siguiendo guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas.

b) Se han aplicado herramientas de diagnóstico a los sistemas para encontrar el origen de posibles fallos.

c) Se han realizado operaciones de mantenimiento preventivo en el sistema.

d) Se han seleccionado las herramientas y útiles necesarios para aplicar los procedimientos de limpieza.

e) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos manteniendo su funcionalidad.

f) Se han analizado los dispositivos de almacenamiento con un programa antivirus.

g) Se han registrado las operaciones de mantenimiento siguiendo el procedimiento establecido.

h) Se han utilizado las herramientas para sustituir el cableado interno y externo y los elementos consumibles.

i) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la aplicación de procedimientos de comprobación del sistema y de limpieza de componentes.

3. Realiza operaciones de embalaje, etiquetado, almacenamiento y transporte de equipos y/o componentes identificando los elementos y procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las condiciones para etiquetar, embalar, almacenar y transportar componentes y periféricos de un sistema microinformático.

b) Se han identificado los tipos de embalaje para el transporte y/o almacenaje de cada dispositivo, periférico y consumible.

c) Se han utilizado las herramientas para realizar las tareas de etiquetado previas al embalaje y/o almacenamiento de sistemas, periféricos y consumibles.

d) Se han utilizado los materiales de embalaje de acuerdo a los equipos o componentes.

e) Se han descrito los medios auxiliares en función de los elementos a transportar.

f) Se han identificado los elementos de un albarán de entrega de material.

g) Se han registrado las operaciones realizadas siguiendo los métodos establecidos.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de embalaje, etiquetado, almacenamiento y transporte de equipos y/o componentes.

Duración: 192 horas.

Contenidos:

Carga y/o actualización del sistema operativo:

Instalación de sistemas operativos, carga del sistema, actualización. Verificación de errores.

Registro de errores.

Instalación. Paquetes. Parches.

Copias de seguridad.

Partición de discos.

Replicación física de particiones y discos. Verificación de funcionalidad.

Normativa de prevención de riesgos laborales en las operaciones de la carga y/o actualización de un sistema operativo.

Descripción y aplicación de procedimientos de comprobación del sistema, sustitución de consumibles y cableado y limpieza de componentes:

Mantenimiento de sistemas informáticos.

Descripción y clasificación de técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

Herramientas de diagnósticos de sistemas informáticos.

Herramientas de comprobación y optimización de soportes de información.

Herramientas software para el mantenimiento preventivo.

Mantenimiento periódico de unidades de almacenamiento.

Mantenimiento de los soportes de información.

Técnicas de limpieza de equipos, soportes y periféricos.

Virus: Concepto y tipos. Detección y eliminación de virus.

Periféricos con soportes y consumibles asociados. Procedimientos de sustitución de elementos consumibles.

Sustitución de cableado interno y externo.

Registro de operaciones.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la aplicación de procedimientos de comprobación del sistema, sustitución de consumibles y cableado y limpieza de componentes.

Embalaje, etiquetado, almacenaje y transporte de equipos y componentes:

Embalaje: Condiciones. Tipos. Almacenamiento: Normativa. Catalogación y conservación.

Etiquetado. Condiciones. Procedimientos. Herramientas y accesorios. Software. Técnicas de prensado.

Transporte de sistemas y componentes.

Recepción de mercancía. Albaranes.

Registro de operaciones.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el embalaje, etiquetado, almacenaje y transporte de equipos y componentes.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de mantener sistemas microinformáticos y periféricos, así como realizar su almacenaje, etiquetado y registro.

La definición de esta función incluye aspectos como:

El particionado de discos previo a la instalación del sistema.

La actualización del sistema mediante parches, paquetes y nuevas versiones.

La replicación física de particiones y discos.

La creación de copias de seguridad.

La comprobación y mantenimiento de sistemas y periféricos.

La detección y eliminación de virus.

La sustitución de consumibles y cableado del sistema.

El etiquetado y embalaje de sistemas y componentes.

El almacenaje y transporte de sistemas y componentes.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

El conocimiento de sistemas operativos monopusos y su actualización en el equipo.

El manejo de herramientas de particionado, clonación, y copias de seguridad.

El tratamiento de los virus.

El conocimiento de herramientas software para el testeo y optimización de sistemas y soportes.

El mantenimiento de periféricos.

El conocimiento de las técnicas de etiquetado y transporte de materiales.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo Específico de Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación.

Código: 1003_IFC.

Resultado de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utiliza las herramientas básicas del sistema microinformático, siguiendo manuales y/o guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los distintos tipos de sistemas operativos y su uso.

b) Se han explicado las ventajas e inconvenientes del uso de software libre o propietario y se identifica cada sistema en su tipo correspondiente.

c) Se ha utilizado la interfaz de usuario para personalizar el entorno del sistema y manejar la información de los soportes usando diferentes usuarios locales.

d) Se han utilizado los periféricos de entrada y salida para capturar y/o imprimir información.

e) Se ha utilizado la ayuda del sistema para obtener información y resolver dudas.

f) Se ha operado con el sistema de archivos, creando carpetas y realizando operaciones básicas con archivos.

g) Se ha mostrado interés por los contenidos presentados y prácticas llevadas a cabo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el manejo de las utilidades básicas del sistema microinformático.

2. Realiza la configuración básica de los equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, siguiendo guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características de una red de área local y las ventajas e inconvenientes de su uso.

b) Se han modificado las propiedades del sistema para su uso en una red local.

c) Se ha comprobado la conectividad del equipo con otros equipos de la red local o con internet.

d) Se han utilizado los servicios para compartir recursos.

e) Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.

f) Se ha accedido a los recursos compartidos y se han realizado operaciones básicas.

g) Se han identificado los elementos de interconexión que conforman una red local.

h) Se han realizado latiguillos de par trenzado y comprobado su uso mediante herramientas de testeo.

i) Se han utilizado las herramientas, colaborando al mantenimiento del orden en el taller.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la configuración básica de los equipos informáticos en un entorno de red.

3. Describe, configura y utiliza las funciones básicas de los dispositivos multimedia, examinando los componentes y siguiendo guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han conectado dispositivos multimedia (micro, altavoces, cámaras, pendrive, reproductores mp3 o mp4, webcams) para obtener o acceder a la información contenida en ellos.

b) Se han identificado los distintos formatos de archivos multimedia, relacionándolos con los programas que permiten su manipulación.

c) Se han comprimido y descomprimido archivos multimedia.

d) Se han grabado archivos multimedia en un soporte óptico.

e) Se han utilizado aplicaciones multimedia de aprendizaje (juegos, enciclopedias, etc.).

f) Se ha asimilado la importancia de conocer los dispositivos multimedia como elemento fundamental de la comunicación en la sociedad actual.

g) Se ha mostrado interés por los contenidos presentados y prácticas llevadas a cabo.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la configuración y utilización de las funciones básicas de los dispositivos multimedia.

4. Utiliza las funciones básicas de las aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con el tipo de documento a realizar y/o manipular.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones y características de cada elemento de un paquete ofimático.

b) Se han descrito los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos sencillos, utilizando las herramientas del procesador de textos.

c) Se han ejecutado los comandos de los menús para guardar e imprimir documentos elaborados con un procesador de textos.

d) Se ha formateado un texto mejorando su presentación.

e) Se han realizado guías de instalación y/o mantenimiento insertando texto, tablas e imágenes mediante el procesador.

f) Se han realizado operaciones básicas (abrir, ver, introducir datos, imprimir) para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo, base de datos y presentaciones de diapositivas, sobre documentos previamente elaborados.

g) Se ha valorado la importancia de crear y utilizar documentación bien presentada y estructurada.

h) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las aplicaciones de paquetes ofimáticos.

5. Emplea las utilidades de internet, identificando su funcionalidad y prestaciones y realizando su configuración básica, siguiendo manuales y/o guías detalladas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha accedido a la información a través del navegador y transferido información.

b) Se han utilizado los diferentes métodos de intercambio de información que proporcionan las herramientas de internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).

c) Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas webs.

d) Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.

e) Se ha creado y utilizado una cuenta de correo a través de un servidor web.

f) Se describen algunas de las herramientas web 2.0 existentes y su funcionalidad.

g) Se ha utilizado una plataforma virtual.

h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones utilizadas.

i) Se ha comprendido la gravedad de los problemas derivados del mal uso de la compartición de datos a través de internet: seguridad, confidencialidad, normativa de protección de datos, entre otros.

j) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el empleo de internet.

Duración: 120 horas.

Contenidos:

Manejo del sistema microinformático:

Definición de sistema operativo. Tipos de sistemas.

Interfaz de usuario: Escritorio. Personalización.

Usuarios locales.

Sistema de archivos. Carpetas. Archivos.

Manejo de periféricos de entrada/salida.

Ayuda.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el manejo de las utilidades básicas del sistema microinformático.

Configuración del equipo en un entorno de red:

Red de área local. Definición. Ventajas e inconvenientes.

Modificación de propiedades del sistema.

Uso de red local: Configuración, mis sitios de red, compartición simple y acceso a recursos.

Dispositivos de interconexión: tarjeta de red, Concentrador, Switch, Router, rack de datos.

Cableado de red: tipos, par trenzado, testers.

Red inalámbrica.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la configuración del equipo en un entorno de red.

Descripción, configuración y uso de dispositivos multimedia:

Definición de Multimedia.

Dispositivos multimedia: configuración y uso.

Archivos multimedia. Programas informáticos relacionados.

Compresores.

Grabación en soportes ópticos.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en la configuración y utilización de las funciones básicas de los dispositivos multimedia.

Operaciones con software ofimático:

Paquete ofimático.

Procesador de textos: Características. Operaciones básicas. Formato. Encabezado y pie de página. Imágenes. Tablas. Corrector ortográfico.

Hoja de cálculo: Características. Operaciones básicas: Abrir, introducir datos, guardar, imprimir.

Base de datos: Características. Operaciones básicas: Abrir, Introducir datos en formularios o tablas, guardar, imprimir informes.

Presentaciones: Características. Operaciones básicas: Abrir, presentar diapositivas e imprimir diapositivas.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las aplicaciones de paquetes ofimáticos.

Utilización de internet y sus recursos:

Red internet. Características y usos.

Navegador. Configuración básica. Autocompletar, guardar páginas y/o imágenes, descarga de información.

Buscadores.

Seguridad en webs: Páginas seguras, tipos de riesgos, protección del sistema, certificados digitales.

Correo electrónico: Creación y uso de cuenta en servidor web.

Mensajería instantánea y Videoconferencia: Acceso al servicio, conversaciones privadas o múltiples, acceso a terceros, transferencia de archivos, compartición de escritorio.

Herramientas web 2.0.

Elearning.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en el uso de internet.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo específico contiene la formación asociada a la función de realizar instalaciones básicas de sistemas operativos en un entorno de red local, así como dispositivos multimedia, elaborar documentos de texto, manipular documentos creados con un paquete ofimático y conectar con internet para hacer uso de sus principales utilidades.

La definición de esta función incluye aspectos como:

La configuración de los parámetros de personalización del sistema operativo.

La manipulación del sistema de archivos.

La configuración básica de la red local.
 La creación de latiguillos para los equipos.
 La compartición de recursos.
 El uso de recursos compartidos.
 La utilización de un procesador de textos.
 El uso básico de otras herramientas ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos, presentaciones).
 La realización de copias en soportes ópticos.
 El manejo de compresores de archivos.
 La configuración básica de navegadores y correo electrónico.
 La utilización de los servicios de internet.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

La identificación de las funciones de personalización de un sistema operativo.

La utilización de las herramientas para el manejo del sistema de archivos.

La configuración de la red local.

La conexión del equipo a la red.

La utilización de las funciones principales de un procesador de texto.

La utilización de las funciones de lectura e impresión en otras herramientas de un paquete ofimático.

La utilización de herramientas de grabación.

La utilización de compresores.

La navegación y búsqueda de información.

El manejo del correo electrónico vía web.

La utilización de otros servicios de internet, tales como videoconferencia, chat, foros, blogs y otros.

El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Módulo de Formación en centros de trabajo.

Código: 1004_IFC.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza operaciones auxiliares de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos necesarios para las operaciones de mantenimiento.

b) Se han realizado intervenciones de mantenimiento preventivo y revisiones sobre el equipo microinformático siguiendo instrucciones detalladas.

c) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos, manteniendo su funcionalidad, respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante y siguiendo el procedimiento establecido.

d) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.

e) Se han realizado instalaciones básicas de sistemas y aplicaciones en los sistemas microinformáticos.

f) Se han realizado operaciones de partición de disco y/o clonación, durante los procesos de instalación.

g) Se han realizado procedimientos básicos de copias de seguridad y detección y eliminación de virus, en los procesos de instalación y/o mantenimiento de sistemas, siguiendo instrucciones y mediante el procedimiento establecido.

h) Se ha intervenido en las tareas de almacenamiento, etiquetado, embalaje y traslado de equipos o componentes, siguiendo las pautas de catalogación de la organización.

i) Se han registrado las tareas realizadas para mantener el control de los equipos verificados siguiendo el procedimiento establecido por la organización.

2. Realiza operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación, siguiendo instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado operaciones de uso básico del sistema de archivos y de los periféricos.

b) Se han realizado copias de soportes y/o datos con programas de grabación.

c) Se han conectado y utilizado dispositivos multimedia para manejar información.

d) Se ha utilizado un procesador de texto para realizar, editar y/o imprimir documentos sencillos.

e) Se han utilizado otras aplicaciones ofimáticas para introducir datos, obtener información y/o imprimirla.

f) Se han utilizado los servicios de internet para obtener información, programas, manuales, controladores, etc., relacionados con las tareas acometidas.

g) Se han realizado las operaciones básicas para la conexión del equipo a una red local, incluyendo la creación y comprobación del cableado.

h) Se ha comprobado la conectividad del equipo con la red de internet o con una intranet corporativa.

3. Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, manejando los instrumentos y herramientas y siguiendo especificaciones definidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la operación de montaje.

b) Se han seleccionado los componentes internos y periféricos indicados para la operación de montaje.

c) Se ha colaborado en el montaje e interconexión de los componentes utilizando las técnicas adecuadas y los procedimientos establecidos.

d) Se ha verificado la operatividad del equipo microinformático siguiendo instrucciones detalladas.

e) Se han registrado las tareas realizadas para mantener el control de los equipos montados, siguiendo el procedimiento establecido por la organización.

4. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.

b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y procedimientos establecidos.

e) Se ha organizado el trabajo que realiza 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.

f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

g) Se ha incorporado 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.

h) Ha mostrado interés y disposición en las actividades desempeñadas.

5. Actúa conforme a las normas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.

b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

c) Se han adoptado actitudes, relacionadas con la actividad, para minimizar los riesgos laborales y ambientales.

d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones.

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.

f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.

h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y generación de residuos.

i) Se ha llevado a cabo el reciclaje de productos o materiales.

Duración: 100 horas.

ANEXO II

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar Informático.

Módulos específicos	Especialidades del profesor	Cuerpo
(1001_IFC) Montaje de sistemas y componentes informáticos	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	Profesor Técnico de Formación Profesional
(1002_IFC) Mantenimiento de sistemas y componentes informáticos		
(1003_IFC) Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación		
(1004_IFC) Formación en Centros de Trabajo	Sistemas y Aplicaciones Informáticas (* (**))	Profesor Técnico de Formación Profesional Maestros (*)

(*) En cualquiera de sus especialidades.

(**) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO III

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos específicos que conforman el Programa de Cualificación Profesional Inicial para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas de la educativa.

Módulos específicos	Titulaciones
(1001_IFC) Montaje de sistemas y componentes informáticos. (1002_IFC) Mantenimiento de sistemas y componentes informáticos. (1003_IFC) Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación	Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de Grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial. Título de Técnico Superior o equivalente. (*)
(1004_IFC) Formación en Centros de Trabajo	Además de las referidas en el cuadro precedente, maestro.

(*) Cuando se estime conveniente, también será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que los mismos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnos/as que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas:

Espacios	Superficie m ²
	20 alumnos/as
Aula polivalente	40
Taller de instalación y reparación de equipos informáticos	90

Aula polivalente dotada de PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. Medios audiovisuales. Impresora láser.

Taller de instalación y reparación de equipos informáticos dotado de herramientas y equipos, tales como:

Kit Armario de cableado.

Mobiliario específico de taller: Pizarra blanca, mesas de trabajo altas, superficies antiestáticas, taburetes altura regulable, estanterías metálicas, armarios metálicos con llave, maletrín de herramientas.

Herramientas: Destornilladores de cruz y planos, atornillador eléctrico imantable, pinzas largas, alicates, soldador de estaño.

Polímetro. Aspirador. Kit de limpieza para cds/dvds. Pulseras antiestáticas. Tester de red. Pelacables. Tijeras. Cuter. Brochas. Grimpadora. Herramienta de inserción de impacto. Conectores RJ45 hembra y macho. Protectores cableado RJ45. Cable de par trenzado.

Elementos de interconexión: Adaptadores de red 10/100/1000, adaptadores de red inalámbricos, switch 10/100/1000 16+2 puertos, punto acceso inalámbrico, router inalámbrico.

Componentes para montaje de pcs clónicos: Placa base, memoria RAM, disco duro (IDE /SATA), grabadora DVD, tarjeta gráfica, tarjeta de sonido, microprocesador, ventilador/disipador, fuente de alimentación, caja, cableado (alimentación y datos), disquetera, disquetera USB, disco externo USB, cajas para disco removible, tarjetas POST.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia licitación pública, por el procedimiento abierto, para la contratación del suministro que se cita («Suministro de papel en hojas para la impresión de publicaciones varias»). (PD. 3253/2008).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de la Presidencia.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 20/2008.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: «Suministro de papel en hojas para la impresión de publicaciones varias».
 - b) Lugar de ejecución: En los almacenes del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
 - c) Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será desde su formalización hasta agotarse el presupuesto previsto, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre de 2009.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Cuarenta y un mil setecientos noventa y siete euros (41.797,00 euros), IVA excluido.
5. Garantías.
 - a) Garantía provisional: Ochocientos treinta y cinco euros con noventa y cuatro céntimos de euro (835,94 euros).
 - b) Garantía definitiva: Dos mil ochenta y nueve euros con ochenta y cinco céntimos de euro.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Consejería de la Presidencia. Secretaría General Técnica. Servicio de Administración General y Contratación.
 - b) Domicilio: Plaza de la Contratación, núm. 3.
 - c) Localidad y código Postal: Sevilla, 41004.
 - d) Teléfonos: 955 035 332-955 035 156.
 - e) Telefax: 955 035 221.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La del cierre de admisión de ofertas, inclusive, de nueve a catorce horas, todos los días hábiles.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: El día 25 de septiembre de 2008 (a las 11,00 horas). En el caso de enviarse por correo, las empresas licitadoras deberán justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y comunicar a la Consejería de la Presidencia la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día del envío, todo dentro del plazo y hora indicados.
 - b) Documentación a presentar: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aplicable al contrato.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de la Presidencia, sita en Sevilla, en la Plaza de la Contratación, núm. 3.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad, domicilio y localidad: Consejería de la Presidencia, sita en Sevilla, Plaza de la Contratación, núm. 3.
 - b) Fecha: El día 8 de octubre de 2008.
 - c) Hora: 10,15 horas.
10. Otra información: Cada licitador presentará en mano en el Registro General de la Consejería de la Presidencia o enviará por correo tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a que concurre, el nombre de la empresa y firmados por el licitador. El sobre núm. 1 contendrá la documentación administrativa, el sobre núm. 2 la proposición técnica y el sobre núm. 3 la proposición económica.
11. Gastos de anuncios: El presente anuncio y demás gastos de difusión serán por cuenta del adjudicatario.
12. Portal o página web donde pueden obtenerse los pliegos: En el Perfil de Contratante de la Consejería de la Presidencia, en <http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/MainMenuProfile.action>, así como en la página web de esta Consejería: www.juntadeandalucia.es/presidencia.

Sevilla, 25 de agosto de 2008.- La Secretaria General Técnica, Carmen Mejías Severo.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita. (Expte. 01/2008/44J).

Resolución de 1 de julio de 2008, de la Delegación Provincial en Granada de la Consejería de Empleo, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de «Servicio de transporte del personal de la Residencia de Tiempo Libre de Pradollano» (Expte.: 01/2008/44J).

1. Entidad adjudicadora: Delegación Provincial de Empleo en la provincia de Granada.
 - a) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada.
 - b) Número de expediente: 01/2008/44J.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del contrato: Servicio de transporte del personal de la Residencia de Tiempo Libre de Pradollano.
 - b) Lugar de ejecución: Localidades Granada-Monachil (Pradollano)-Granada.
 - c) Plazo de ejecución: Diez meses de prestación efectiva en un plazo de 12 meses naturales.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Ciento catorce mil trescientos setenta y cinco euros (114.375 €).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 1 de julio de 2008.
 - b) Contratista: Autocares Mulhacén, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Noventa y un mil cuatrocientos noventa y cinco euros con noventa y cinco céntimos (91.495,95 €).

Granada, 1 de julio de 2008.- El Delegado, P.S.R. (Dto. 21/1985), Manuel J. Pertiñez Carrasco.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 14 de agosto de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de suministro (Expte. núm. 762/2008/S/00). (PD. 3233/2008).

1. Entidad adjudicadora.
Consejería de Medio Ambiente.
Secretaría General Técnica.
Dirección: Avda. Manuel Siurot, núm. 50, C.P. 41013.
Tlfno.: 955 003 400. Fax: 955 003 775.
2. Objeto del contrato.
 - a) Título: «Adquisición de sistemas de almacenamiento para las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Medio Ambiente».
 - b) Número de expediente: 762/2008/S/00.
 - c) Lugar de entrega: En las ocho provincias andaluzas.
 - d) Plazo de entrega: Seis meses.
 - e) División por lotes: No.
 - f) Número de unidades a entregar: Diez.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación (IVA excluido): Cuatrocientos treinta y un mil treinta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos (431.034,48 euros).
IVA 16%: 68.965,52 euros.
Total (IVA incluido): 500.000,00 euros.
Financiación europea: 0%-Financiada por el Fondo:
5. Garantías.
Provisional: No.
Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, sin IVA.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Lugar: Véase punto 1, Secretaría General Técnica, Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Perfil de contratante: <http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/presentacion.html>.
 - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: 19 de septiembre de 2008, a las 15,00 horas.
7. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 23 de septiembre de 2008, a las 14,00 horas.
 - b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Véase punto 1, Registro General.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.
 - e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Forma: Acto público.
 - b) Lugar: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente.
 - c) Fecha y hora: A las 11,00 horas del día 3 de octubre de 2008.
10. Otras informaciones.
 - a) Modalidades de financiación y pago:

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de agosto de 2008.- La Secretaria General Técnica, Manuela Serrano Reyes.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 618/2008/M/00). (PD. 3234/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.
 - c) Número de expediente: 618/2008/M/00.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Tratamientos selvícolas preventivos contra incendios en montes de Ayuntamientos y Consorcios de las Sierras de Gádor y Nevada (Almería).
 - b) División por lotes: No.
 - c) Lugar de ejecución: Almería.
 - d) Plazo de ejecución: 48 meses.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Tramitación: Ordinaria.
4. Presupuesto base de licitación.
Importe total: Dos millones doscientos noventa mil treinta euros, con noventa y un céntimos. 2.290.030, 91 euros (sin IVA).
Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).
5. Garantías.
 - a) Provisional: No.
 - b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
 - b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.
 - c) Entidad: Secretaría General Técnica.
 - d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.
 - e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 - f) Teléfono: 955 003 400.
 - g) Fax: 955 003 775.
 - h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.
 - b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.
8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).
 - b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.
 2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.
 3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Secretaría General Técnica. Sala de Juntas, planta baja.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra tratamientos selvícolas preventivos en 1.414 ha, en montes patrimoniales de la Sierra de los Filabres para paliar riesgos de decaimiento derivados del cambio climático, por el procedimiento abierto (Expte. 452/08/M/00). (PD. 3244/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 452/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Tratamientos selvícolas preventivos en 1.414 ha, en montes patrimoniales de la Sierra de los Filabres para paliar riesgos de decaimiento derivados del cambio climático.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Almería.

d) Plazo de ejecución: 50 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Cuatro millones quinientos setenta y siete mil ochocientos cincuenta y dos euros, con doce céntimos. 4.577.852,12 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, mejoras selvícolas y tratamientos preventivos en montes públicos de la Comarca del Condado, Huelva, por el procedimiento abierto (Expte. 391/08/M/00). (PD. 3245/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 391/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejoras selvícolas y tratamientos preventivos en montes públicos de la Comarca del Condado.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Huelva.

d) Plazo de ejecución: 36 meses.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Un millón quinientos sesenta y tres mil quinientos setenta y cinco euros, con treinta céntimos. 1.563.575,30 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, transformación del eucaliptal en el grupo de Montes Las Navas y otros (SE-11003-JA) en masas mixtas de especies autóctonas, t.m. Almadén de la Plata (Sevilla) Fase I, por el procedimiento abierto (Expte. 476/08/M/00). (PD. 3252/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería

de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 476/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Transformación del eucaliptal en el grupo de montes Las Navas y otros (SE-11003-JA) en masas mixtas de especies autóctonas, t.m. Almadén de la Plata (Sevilla) Fase I.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 48 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Cuatro millones cincuenta y cinco mil seiscientos setenta y dos con cincuenta y nueve céntimos, 4.055.672,59 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación. Grupo: K; Subgrupo: 6; Categoría: e.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación.

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 18 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 488/2008/M/00). (PD. 3235/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 488/2008/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Transformación del eucaliptal en el grupo de montes Las Navas y otros en masas mixtas de especies autóctonas, t.m. Almadén de la Plata (Sevilla), Fase II.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 48 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Dos millones quinientos setenta y cinco mil seiscientos cuarenta y cuatro euros con noventa y un céntimos. 2.575.644,91 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 607/08/M/00). (PD. 3236/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 607/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Naturalización de pinares para la prevención de incendios en Puerto de la Ragua, P.N. Sierra Nevada.

b) División por lotes: No.

c) Lugares de ejecución: Granada y Almería.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil noventa y tres euros con cincuenta y dos céntimos. 3.453.093,52 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Secretaría General Técnica.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación.

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Secretaría General Técnica. Sala de Juntas, planta baja.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 421/08/M/00). (PD. 3240/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 421/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejora de masas de alcornocal en montes públicos, P.N. Sierra de Grazalema.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 34 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Novecientos setenta y cuatro mil novecientos veinte euros con siete céntimos. 974.920,07 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

b) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 169/08/M/00). (PD. 3241/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 169/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Tratamientos selvícolas preventivos en montes públicos de la cuenca del Río Segura.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Jaén.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Dos millones cuatrocientos veinticinco mil doscientos noventa y dos euros con nueve céntimos. 2.425.292,09 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Secretaría General Técnica.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Secretaría General Técnica. Sala de Juntas, planta baja.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, tratamientos selvícolas preventivos en el grupo de montes de Baca-res y otros patrimoniales de la Sierra de Los Filabres, Almería, por el procedimiento abierto (Expte. 429/08/M/00). (PD. 3251/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 429/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Tratamientos selvícolas preventivos en el grupo de montes de Baca-res y otros patrimoniales de la Sierra de Los Filabres.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Almería.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: Dos millones cuatrocientos noventa y nueve mil ciento treinta y nueve euros con noventa y cinco céntimos (2.499.139,95 euros), sin IVA.

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo: 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas:

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones:

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 689/08/M/00). (PD. 3237/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 689/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Restauración de hábitats mediterráneos y eliminación de eucaliptos en la provincia de Sevilla.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 48 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Dos millones trescientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta y nueve euros con sesenta y cuatro céntimos (2.399.889,64 euros), sin IVA.

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo: K, Subgrupo: 6, Categoría: d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 20 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita. (Expte. 489/08/M/00). (PD. 3239/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 489/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Tratamientos preventivos en montes públicos de la Sierra de Segura.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Jaén.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Tres millones setecientos sesenta y cinco mil doscientos cincuenta y cinco con cincuenta y seis céntimos. 3.765.255,56 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

- d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.
 e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 f) Teléfono: 955 003 400.
 g) Fax: 955 003 775.
 h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.
7. Requisitos específicos del contratista.
 a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.
 c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.
8. Presentación de las ofertas.
 a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).
 b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.
 c) Lugar de presentación:
 1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.
 2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.
 3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.
 e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas:
 a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
 b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.
 c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).
 d) Hora: 12 horas.
10. Otras informaciones.
 a) Núm. Mesa.
 b) Publicidad de Acta.
 c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).
11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 20 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, restauración del hábitat para el lince, buitre negro y águila imperial en montes de los Parques Naturales Cardeña Montoro y Hornachuelos, Córdoba, por el procedimiento abierto (Expte. 809/08/M/00). (PD. 3243/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.
 c) Número de expediente: 809/08/M/00.
2. Objeto del contrato.
 a) Descripción del objeto: Restauración del hábitat para el lince, buitre negro y águila imperial en montes de los Parques Naturales Cardeña Montoro y Hornachuelos.
 b) División por lotes: No.
 c) Lugar de ejecución: Córdoba.

- d) Plazo de ejecución: 36 meses.
 3. Tramitación y procedimiento.
 a) Procedimiento: Abierto.
 b) Tramitación: Ordinaria.
 4. Presupuesto base de licitación.
 Importe total: Dos millones novecientos quince mil doscientos sesenta y cuatro euros con dieciocho céntimos (2.915.264,18 euros), sin IVA.
 Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).
5. Garantías.
 a) Provisional: No.
 b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.
6. Obtención de documentación e información.
 a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
 b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.
 c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.
 d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.
 e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 f) Teléfono: 955 003 400.
 g) Fax: 955 003 775.
- h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.
7. Requisitos específicos del contratista.
 a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.
 c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.
8. Presentación de las ofertas.
 a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).
 b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.
 c) Lugar de presentación:
 1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.
 2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.
 3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.
 e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas.
 a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
 b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.
 c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).
 d) Hora: 12 horas.
10. Otras informaciones.
 a) Núm. Mesa.
 b) Publicidad de Acta.
 c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).
11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla 20 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, manejo integral del grupo de Montes de Tarifa (Facinas, La Peña, Sierra Plata, Betis y Dunas de Tarifa), PP.NN. Alcornocales y del Estrecho, Cádiz, por el procedimiento abierto (Expte. 390/08/M/00). (PD. 3248/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería

de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 390/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Manejo integral del grupo de Montes de Tarifa (Facinas, La Peña, Sierra Plata, Betis y Dunas de Tarifa), PP.NN. Alcornocales y del Estrecho.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis euros con treinta y ocho céntimos (3.864.946,38 euros), sin IVA.

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 20 de agosto de 2008, La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra que se cita (Expte. 135/08/M/00). (PD. 3238/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 135/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Manejo integral del grupo de montes «Los Barrios» CA-50001-CCAY.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Dos millones novecientos noventa y tres mil ciento cuarenta y tres euros con ocho céntimos. 2.993.143,08 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones:

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, manejo integral del grupo de montes públicos de Algeciras y otros de la provincia de Cádiz, por el procedimiento abierto (Expte. 654/08/M/00). (PD. 3242/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 654/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Manejo integral del grupo de montes públicos de Algeciras y otros de la provincia de Cádiz.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 30 meses.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Un millón ochenta y cuatro mil novecientos cuarenta y cinco euros. 1.084.945,00 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50. Planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones:

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, naturalización de pinares en los Parques Naturales de la Sierras de Baza y Huétor, Granada, por el procedimiento abierto. (Expte. 690/08/M/00). (PD. 3246/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 690/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Naturalización de pinares en los Parques Naturales de las Sierras de Baza y Huétor.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Cinco millones ciento cuarenta y un mil ochocientos ochenta y siete euros con noventa céntimos 5.141.887,90 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación. Grupo: K; Subgrupo: 6; Categoría: e.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, manejo integral del grupo de montes públicos de Alcalá de los Gazules, Parque Natural de los Alcornocales, Cádiz, por el procedimiento abierto (Expte. 420/08/M/000). (PD. 3247/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha re-

suelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 420/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Manejo integral del grupo de montes públicos de Alcalá de los Gazules, Parque Natural de los Alcornocales.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 46 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Tres millones veinticuatro mil noventa y cinco euros con treinta y ocho céntimos. 3.024.095,38 euros (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, manejo integral del grupo de montes públicos de Tarifa (Ahumada, El Bujeo, Longanilla, El Paredón y Zorrillos), Parques Naturales de Los Alcornocales y del Estrecho, Cádiz, por el procedimiento abierto (Expte. 133/08/M/00). (PD. 3250/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 133/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Manejo integral del grupo de montes públicos de Tarifa (Ahumada, El Bujeo, Longanilla, El Paredón y Zorrillos), Parques Naturales de Los Alcornocales y El Estrecho.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Cádiz.

d) Plazo de ejecución: 30 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Un millón trescientos setenta y cuatro mil quinientos ochenta euros con ochenta y siete céntimos. 1.374.580,87 euros, (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50. Planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla. 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50. Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones.

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios.

El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2008, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, por la que se anuncia la contratación de la obra, tratamientos selvícolas en montes municipales de la comarca litoral de la provincia de Huelva, por el procedimiento abierto. (Expte. 394/08/M/00). (PD. 3249/2008).

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente, D.G. de Gestión del Medio Natural, ha resuelto convocar la contratación de la obra que se indica mediante el procedimiento abierto.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión del Medio Natural.

c) Número de expediente: 394/08/M/00.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Tratamientos selvícolas en montes municipales de la comarca litoral de la provincia de Huelva.

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Huelva.

d) Plazo de ejecución: 36 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Un millón novecientos doce mil noventa y seis euros con treinta y cuatro céntimos. 1.912.096,34 euro (sin IVA).

Financiación europea: 75% FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural).

5. Garantías.

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, sin IVA.

6. Obtención de documentación e información.

a) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

b) Web: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/>.

c) Entidad: Dirección General de Gestión del Medio Natural. Servicio de Restauración del Medio Natural.

d) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50.

e) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

f) Teléfono: 955 003 400.

g) Fax: 955 003 775.

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

c) Solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional: Según Anexo II, PCAP.

8. Presentación de las ofertas.

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

b) Documentación a presentar: La exigida en el PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Registro General de la Consejería de Medio Ambiente.

2. Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, planta baja.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41071.

c) Fecha: Al quinto día hábil después del indicado en 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

d) Hora: 12 horas.

10. Otras informaciones:

a) Núm. Mesa.

b) Publicidad de Acta.

c) Publicidad e información: Esta inversión está financiada por la Unión Europea con cargo a fondos FEADER, lo que se indica a efectos de su publicidad (ver PCAP).

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de agosto de 2008.- La Directora General, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia subasta por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de obras que se cita (Expte. 1698/2007/G/21). (PD. 3254/2008).

1. Entidad adjudicadora:

Agencia Andaluza del Agua.

Dirección Provincial de Huelva.

Dirección: C/ Emires, núm. 2 A, C.P. 21002.

Tlfno.: 959 541 172. Fax: 959 244 019.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Nuevo sondeo de abastecimiento de agua de Alájar (Huelva).

b) Número de expediente: 1703/2007/G/21.

c) Lugar de entrega: Agencia Andaluza del Agua.

d) Plazo de ejecución: Seis meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total en euros: 243.792,13 (inc. IVA).

5. Garantías:

Provisional: 7.313,76 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Véase punto 1, Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, o bien accediendo a la página web: www.juntadeandalucia.es/medioambiente.

Dentro de esta última consultar: Atención al ciudadano, contratación y consulta de licitaciones públicas.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Dos días antes de fin de recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Grupo K, Subgrupo 2, Categoría d.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación 26 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14,00 horas de la fecha indicada (si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

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

c) Lugar de presentación: Véase punto 1, Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma : Acto público.

b) Lugar: Sede Agencia Andaluza del Agua. Véase punto 1.

c) Fecha y hora: A las 12,00 horas del décimo día hábil, después del indicado en 8.a). Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: Véase Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Forma jurídica de Uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Huelva, 20 de agosto de 2008.- El Director Provincial, P.D (Res. de 17.6.06), Juan Manuel López Pérez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia subasta por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de obras que se cita (Expte. 1704/2007/G/21). (PD. 3255/2008).

1. Entidad adjudicadora.

Agencia Andaluza del Agua.

Dirección Provincial de Huelva.

Dirección: C/ Emires, núm. 2 A, C.P. 21002.

Tlfno.: 959 541 172. Fax: 959 244 019.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Mejora del abastecimiento de agua de Almonaster la Real (Huelva).

b) Número de expediente: 1704/2007/G/21.

c) Lugar de entrega: Agencia Andaluza del Agua.

d) Plazo de ejecución: 7 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total en euros: 1.786.061,86 (inc. IVA).

5. Garantías. Provisional: 53.581,86 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Véase punto 1, Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, o bien accediendo a la página web: www.juntadeandalucia.es/medioambiente. Dentro de esta última consultar: Atención al ciudadano, contratación y consulta de licitaciones públicas.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Dos días antes de fin de recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista. Grupo K, Subgrupo 2, Categoría d + Grupo E, Subgrupo 1, Categoría c.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 26 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14 horas de la fecha indicada (si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

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

c) Lugar de presentación: Véase punto 1, Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Sede Agencia Andaluza del Agua. Véase punto 1.

c) Fecha y hora: A las 12 horas del décimo día hábil, después del indicado en 8.a). Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: Véase Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Huelva, 20 de agosto de 2008.- El Director Provincial, P.D. (Res. de 17.6.2006), Juan Manuel López Pérez.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia subasta por procedimiento abierto que se cita. (Expte. 1700/2007/G/21). (PD. 3256/2008).

1. Entidad adjudicadora.

Agencia Andaluza del Agua.

Dirección Provincial de Huelva.

Dirección: C/ Emires, núm. 2 A, C.P.: 21002.

Tlfno.: 959 541 172; Fax: 959 244 019.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Depósito regulador en Cortelazor (Huelva).

b) Número de expediente : 1700/2007/G/21.

c) Lugar de entrega: Agencia Andaluza del Agua.

d) Plazo de ejecución: 9 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total en euros: 351.726,77 (Inc. IVA).

5. Garantías. Provisional: 10.551,80 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Véase punto 1, Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua o bien accediendo a la página web: www.juntadeandalucia.es/medioambiente. Dentro de esta última consultar: Atención al ciudadano, contratación y consulta de licitaciones públicas.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Dos días antes de fin de recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista. Grupo: E; Subgrupo 1; Categoría: c.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 26 días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14 horas de la fecha indicada (si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

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

c) Lugar de presentación: Véase punto 1, Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Sede Agencia Andaluza del Agua. Véase punto 1.

c) Fecha y hora: A las 12 horas del décimo día hábil, después del indicado en 8.a). Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: Véase Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 20 de agosto de 2008.- El Director Provincial, P.D. (Res. de 17.6.2006), Juan Manuel López Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

ANUNCIO de 29 de julio de 2008, de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Resolución de extinción de autorización.

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 la interesada que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sita en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesada: Juegos del Tajo, S.A.
Expediente: MA-45-2008.

Acto: Resolución de extinción de autorización de máquinas recreativas de tipo B con matrículas MA004644, MA013431, MA016332 Y MA016895.

Plazo: Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

Málaga, 29 de julio de 2008.- La Delegada del Gobierno, María Gámez Gámez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ANUNCIO de 8 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se notifica diversos actos administrativos a las solicitudes realizadas al amparo de la Orden de 21 de enero de 2004 de diversos proyectos empresariales.

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos el siguiente acto administrativo a las entidades que a continuación se relacionan, y resultando infructuoso en el domicilio que figuran en los expedientes, se hace por medio del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Para conocer el texto íntegro podrá comparecer el representante legal de la empresa, en el plazo de diez días, en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, sito en Avda. Juan XXIII, núm. 82, Málaga.

Núm. expediente: MA/CIE/00091/2008.
Empresa: José Esparraga Molero.
Extracto acto administrativo: Resolución aprobatoria.

Núm. expediente: MA/CIE/00275/2008.
Empresa: Dolores Sánchez Huesca.
Extracto acto administrativo: Resolución aprobatoria.

Núm. expediente: MA/STC/00049/2008.
Empresa: Hersal, S. Coop. And.
Extracto acto administrativo: Resolución de desistimiento.

Núm. expediente: MA/CI/00007/2008.
Empresa: Podoesa, S.L.
Extracto acto administrativo: Resolución denegatoria.

Málaga, 8 de agosto de 2008.- El Director (Dto. 148/05, de 14.6), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Resolución del expediente sancionador en materia de Sanidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a la interesada que a continuación se especifica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicado la Resolución adoptada en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Córdoba, núm. 4, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador, informándole que el plazo para la interposición del recurso de alzada ante la Dirección General de Salud Pública y Participación que procede es de un mes, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 08/08-S.
Notificada: Doña Ana Jiménez Moreno.
Último domicilio: Urbanización Torrenueva, Supermercado Torrenueva, 29649, Mijas-Costa.
Trámite que se notifica: Resolución.

Málaga, 6 de agosto de 2008.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Mediante la Orden de 25 de enero de 2008, se convocaron subvenciones en el ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Vistas las solicitudes presentadas y resueltos los correspondientes expedientes; de conformidad con lo previsto el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hacen públicas las subvenciones que figuran como Anexo a la presente Resolución.

SECTOR: VOLUNTARIADO SOCIAL.
CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 01.19.00.18.11.48000.31H.4.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
ASOCIACIÓN RENOVACIÓN	CÁDIZ	4.000,00 €
CRAC	CÁDIZ	6.500,00 €
ALTERNATIVAS	ESTACIÓN DE SAN ROQUE	5.000,00 €
NEXOS	ESTACIÓN DE SAN ROQUE	3.000,00 €
SILOE	JEREZ DE LA FRONTERA	7.500,00 €
AGAVOL	JEREZ DE LA FRONTERA	3.000,00 €
ABRIL	ESTACIÓN DE SAN ROQUE	6.000,00 €
ACASA	ALGECIRAS	3.000,00 €
FOAM	CÁDIZ	4.500,00 €
CEPA	CÁDIZ	4.500,00 €
A.VV. FUERTE DE SAN LORENZO	CÁDIZ	3.000,00 €

SECTOR: PREVENCIÓN COMUNITARIA DE DROGODEPENDENCIAS.
CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: 01.19.00.01.11.48203.31B.9 Y 01.19.00.01.11.48202.31B.8.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
ASOCIACIÓN AFACESJE	JEREZ DE LA FRONTERA	3.900,00 €
ASOC. PUERTAS ABIERTAS	JEREZ DE LA FRONTERA	4.300,00 €

Cádiz, 19 de agosto de 2008.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

RESOLUCIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Mediante la Orden de 25 de enero de 2008 se convocaron subvenciones en el ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Vistas las solicitudes presentadas y resueltos los correspondientes expedientes; de conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hacen públicas las subvenciones que figuran como Anexo a la presente Resolución.

SECTOR: PREVENCIÓN COMUNITARIA DE DROGODEPENDENCIAS.
CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: 01.19.00.01.11.48203.31B.9. Y 01.19.00.01.11.48202.31B.8.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
ASOCIACIÓN GIRASOL	ARCOS DE LA FRONTERA	3.000,00 €
AGOSTO	TARIFA	12.800,00 €
RENACER	JEREZ DE LA FRONTERA	15.863,00 €
BEN-HARAS	LOS BARRIOS	6.651,78 €

SECTOR: PREVENCIÓN COMUNITARIA DE DROGODEPENDENCIAS.
PROGRAMA «CIUDADES ANTE LAS DROGAS».
CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 01.19.00.01.11.46200.31B.8.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
AYUNTAMIENTO	TARIFA	13.648,55 €

SECTOR: ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL.
CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 01.19.00.01.11.48504.31G.7.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
JUVENTUDES MARIANAS VICENCIANAS	LA LÍNEA	17.000,00 €

SECTOR: COLECTIVOS CON NECESIDADES ESPECIALES.
CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 01.19.00.01.11.48500.31G.3.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
FUNDACIÓN MORNESE	SEVILLA	4.000,00 €
ASOC. ABRIL	SAN ROQUE	4.500,00 €
ASOC. NUEVO FUTURO	LA LÍNEA	5.000,00 €

SECTOR: INMIGRANTES.
CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: 01.19.00.01.11.48803.31G.0.

ENTIDAD	LOCALIDAD	CANTIDAD CONCEDIDA
ASOC. BAESSIPPO 2000	BARBATE	6.500,00 €
ASOC. ABRIL	SAN ROQUE	6.500,00 €

Cádiz, 20 de agosto de 2008.- La Delegada (Decreto 21/1985), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

NOTIFICACIÓN de 13 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución adoptada en el expediente de protección de menores núms. 352-2006-21000292 y 293.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Decreto 42/02, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica la Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 13.8.2008 adoptada en el expediente de protección de menores núms. 352-2006-21000292 y 293 al padre don José Luis Riquel Fernández, por el que se acuerda:

Por petición de la progenitora, doña Remedios Caballero, de poder realizar las visitas con sus hijos fuera del centro y tras la recepción del informe del centro de protección proponiendo que se aprueben dichas salidas por considerarse beneficiosas para los menores, la U.T. propone las salidas de V., M.T. y J. con su madre durante los días de visitas por los alrededores del centro, siempre previa coordinación entre el Equipo Técnico del Centro y la Unidad Tutelar, y posterior comunicación a la familia.

Posteriormente y siempre previa propuesta y valoración del Equipo de Tratamiento Familiar, las salidas podrán ampliarse a salidas con pernocta de manera progresiva atendiendo a los intereses de los menores.

En el caso de producirse situaciones o circunstancias que aconsejen algún tipo de cambio en el régimen de relaciones descrito, este será valorado por la Unidad Tutelar núm. 3 y comunicado a las partes.

Huelva, 13 de agosto de 2008.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

NOTIFICACIÓN de 13 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución adoptada en el expediente de protección de menores núm. 352-2006-21000294.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Decreto 42/02, de 12 de febrero, del régimen de desamparo,

tutela y guarda administrativa, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica la Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 13.8.2008 adoptada en el expediente de protección de menores núm. 352-2006-21000294 al padre don Alfonso Romera Rubio, por el que se acuerda:

Por petición de la progenitora, doña Remedios Caballero, de poder realizar las visitas con sus hijos fuera del centro y tras la recepción del informe del centro de protección proponiendo que se aprueben dichas salidas por considerarse beneficiosas para los menores, la U.T. propone las salidas de V., M.T. y J. con su madre durante los días de visitas por los alrededores del Centro, siempre previa coordinación entre el Equipo Técnico del Centro y la Unidad Tutelar, y posterior comunicación a la familia.

Posteriormente y siempre previa propuesta y valoración del Equipo de Tratamiento Familiar, las salidas podrán ampliarse a salidas con pernocta de manera progresiva atendiendo a los intereses de los menores.

En el caso de producirse situaciones o circunstancias que aconsejen algún tipo de cambio en el régimen de relaciones descrito, este será valorado por la Unidad Tutelar núm. 3 y comunicado a las partes.

Huelva, 13 de agosto de 2008.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2008, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre Información Pública del «Proyecto para construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Valle del Zalabí (Granada), P.N. de la Sierra de Baza», clave: A5.318.883/2111, en el término municipal de Valle del Zalabí (Granada).

INFORMACIÓN PÚBLICA

Se somete a Información Pública el «Proyecto para construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Valle del Zalabí (Granada), P.N. de la Sierra de Baza», clave: A5.318.883/2111, cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Valle del Zalabí, a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.

2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

3. Tramitación medioambiental según Ley 7/1994, de 18 de marzo, de Protección Ambiental, y Decreto 153/96, de 30 de abril, de aprobación del Reglamento de Informe Ambiental, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Tramitación de la autorización del Organismo de Cuenca competente para ejecución de las obras en Dominio Público Hidráulico, conforme el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril).

NOTA EXTRACTO

1. Objeto del proyecto.

Definir las obras e instalaciones necesarias para la construcción de los sistemas colectores para unificación de vertidos y estaciones depuradoras de aguas residuales para los tres núcleos de población de Valle del Zalabí, teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

- Eficacia del sistema de depuración de forma que se alcancen los objetivos de calidad marcados por la normativa.
- Facilidad y economía de la explotación, aspecto fundamental en pequeños núcleos urbanos del medio rural.
- Mínimo impacto ambiental.

2. Descripción de las obras.

La actuación proyectada tiene como finalidad la construcción de dos depuradoras (una destinada a los núcleos de Alcudia y Esfiliana, mientras que la otra dará servicio a la pedanía de Charques), así como los correspondientes colectores para transporte de los vertidos hasta el punto de ubicación de las plantas.

Ambas depuradoras proyectadas emplearán un sistema de tratamiento biológico que combina los sistemas de película fija con el de fangos activos integrando los dos procesos.

El proceso de depuración constará de una línea de agua compuesta por un pretratamiento y un tratamiento secundario, y, por otro lado, la línea de fangos tratará los subproductos originados en la línea de agua, para que puedan ser manejados y evacuados en condiciones óptimas.

Los colectores de Alcudia-Esfiliana se proyectan paralelos a las acequias de Esfiliana y Chirivaile, confluyendo en un colector principal que transportará los vertidos a la EDAR (2.661,78 m), mientras que en Charques se realizarán dos colectores que permitan transportar las aguas residuales desde los puntos de vertidos actuales hasta la ubicación de la planta (752,82 m).

3. Propietarios afectados.

- EDAR de Alcudia.

POL	PARCELA		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
				SERV. ACUED. O DE VUELO	EXPROP	APELLIDOS Y NOMBRE	DIRECCIÓN
	Par	Sub	En letra	m ²	m ²		
	EXPROP. PARCELA EDAR			SERV. ACUEDUCTO	EXPROP.		
026	262		LABOR REGADÍO	0	2.544,10	AYTO VALLE DEL ZALABÍ	C/ SAN ANTÓN VALLE DEL ZALABÍ 18511 (GRANADA)
	EXPROP. COLECTOR			SERV. ACUEDUCTO	EXPROP.		
001	196		LABOR REGADÍO	272,59	11,10	ROMACHO GARCÍA, CLOTILDE	MN VALLE DEL ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)

POL	PARCELA		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
	Par	Sub		SERV. ACUED. O DE VUELO	EXPROP	APELLIDOS Y NOMBRE	DIRECCIÓN
			En letra	m ²	m ²		
001	200		OLIVOS REGADÍO	170,48	4,00	PORCEL MARTOS, M ^a CARMEN	PZ. DE LAS AMERICAS 1, PL:4 PT:K GUADIX 18500-GRANADA
001	270		OLIVOS REGADÍO	213,75	1,60	PORCEL MARTOS, DOLORES	C/ ROSALÍA CASTRO, 10 GUADIX 18500-GRANADA
001	201		LABOR REGADÍO	34,63	0,00	VARÓN MARTÍNEZ, ALFONSO	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
001	217		LABOR REGADÍO	27,96	0,00	MARTÍNEZ OLEA, BUENAVENTURA	C/ GRANADA-ALCUDIA 22 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	218		LABOR REGADÍO	355,76	17,94	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, JOSÉ	C/ CALVARIO ALCUDIA 23 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	219	a	LABOR REGADÍO	107,40	0,00	PÉREZ ARROSTIGUEZ, TOMÁS	C/ SAN ALNTON ALCUDIA 25 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	247		LABOR REGADÍO	40,93	0,00	HERNANDEZ REQUENA, MANUEL MORE	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
001	246		LABOR REGADÍO	49,05	4,00	GARCÍA VALLECILLOS, ANTONIO	CR. ALMERIA ALCUDIA 81 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	220		LABOR REGADÍO	138,42	8,00	SIERRA FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	C/ ALAMO 16 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	221		LABOR REGADÍO	81,30	0,00	FERNANDEZ ORTEGA, JUAN HIGINIO	CR. DE ALMERIA DE ALCUDIA, 41 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	245		LABOR REGADÍO	46,970	2,00	GARCÍA VIVANCOS, ROSA	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
001	229		LABOR REGADÍO	330,95	14,00	HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSÉ MARÍA	PZ. JOSE ANTONIO-ALCUDIA GUAD 6 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	228		LABOR REGADÍO	155,170	4,00	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, RAFAEL	C/ CLAVARIO-ALCUDIA- 24 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	230		LABOR REGADÍO	225,54	8,00	VARÓN OLEA, MATILDE	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
001	243		LABOR REGADÍO	10,890	0,00	HERNANDEZ PORTILLO, FEDERICO (HEREDEROS DE)	CN. DE RONDA 73 PL:5 PT: C GRANADA 18004- GRANADA
001	231		LABOR REGADÍO	229,03	4,00	FERNÁNDEZ OLEA, JUAN HIGINIO	CR. DE ALMERIA DE ALCUDIA 41 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	232		OLIVOS REGADÍO	218,700	8,00	PORCEL CASADO, FRANCISCO	AV. BUENOS AIRES, 31 PL:1 PT:B GUADIX 18500-GRANADA
001	233		OLIVOS REGADÍO	679,69	25,00	FERNÁNDEZ TORRES, MANUEL	C/ SANTO CRISTO 13 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	345		OLIVOS REGADÍO	94,85	1,41	CRUZ HERNÁNDEZ, CONCEPCIÓN	C. FEDERICO GARCIA LORCA, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	347		LABOR REGADÍO	303,89	12,00	GARCÍA CASADO, PEDRO MANUEL	C/ CAMINO VIEJO, 1 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	320		LABOR REGADÍO	61,3	2,36	FERNANDEZ VELA, ENCARNACIÓN FERNANDEZ VELA EMILIO	C/ SISMOLOGICA, 1 ALMERIA 04008-ALMERÍA C/ MIGUEL UNAMUNO 2 PT:1 PT:B ALMERIA 04008-ALMERÍA
026	321		LABOR REGADÍO	279,47	10,20	VARÓN MARTÍNEZ, GERMÁN	CR. ALMERIA-EXFILIANA, 45 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	323		LABOR REGADÍO	325,65	18,64	JIMÉNEZ TENORIO, EMILIO	PZ. ESPAÑA EXFILIANA, 1 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	324		OLIVOS REGADÍO	154,05	0,58	BARRIO FERNÁNDEZ, DULCE NOMBRE DE	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
026	327		LABOR REGADÍO	84,15	4,15	GÓMEZ ENCINAS, TRINIDAD	C/ LAS COLMENAS-EXFILINA 18 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	336		LABOR REGADÍO	558,19	11,95	VALLECILLOS HERNÁNDEZ, ANTONIO	C/ BUENAVISTA, 26 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	354		OLIVOS REGADÍO	171,81	4,42	JIMÉNEZ VARÓN, CONCEPCIÓN EMILIA	CR. DE ALMERIA-EXFILIANA, 28 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	337		OLIVOS REGADÍO	440,69	14,43	SOTO FERNÁNDEZ, JUAN	C/ PRIN, 13 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	338		OLIVOS REGADÍO	209,47	3,00	CHECA OLEA, MANUEL	C/ VIRGEN DE LA CABEZA ESFIL 40 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
026	339		LABOR REGADÍO	111,373	2,417	GARCÍA CASADO, JOAQUIN (HEREDEROS DE)	C/ CAMINO VIEJO-EXFILIANA VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
EXPROP. LINEA ELÉCTRICA AÉREA				SERV. VUELO	EXPROP.		
001	5		LABOR REGADÍO	289,77	0,00	MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, ANTONIO	C/ SEVERO OCHO ALCUDIA, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA

POL	PARCELA		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
	Par	Sub		En letra	SERV. ACUED. O DE VUELO m ²	EXPROP m ²	APELLIDOS Y NOMBRE
001	1		LABOR REGADÍO	208,22	9,00	OLEA RUIZ, MANUEL	C/ TORCUATO RUIZ DEL PERAL, 2 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	4		LABOR REGADÍO	296,14	0,00	AGUILERA CHECA, JOSE	C/ CANALEJAS-EXFILIANA VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	2		LABOR REGADÍO	590,26	9,00	SDAD GENERAL AZUCARERA	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
001	11		OLIVOS REGADÍO	627,45	9,00	GARRIDO HERNÁNDEZ, DIEGO	CR. ALMERIA-ALCUDIA, 4 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	14		LABOR REGADÍO	207,85	0,00	MAGAN RUEDA, VENTURA	C/ SAN ANTÓN – ALCUDIA, 5 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	17		OLIVOS REGADÍO	138,05	0,00	GÓMEZ HERNÁNDEZ, JOSEFA	C/ QUEIPO DE LLANO – ALCUDIA, 7 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	18		LABOR REGADÍO	200,64	9,00	OLEA ZURITA, ANTONIO	C/ RAFAEL ALBERTI, 22 PL:5 PT:1 ALMERIA 04004-ALMERIA
001	21		OLIVOS REGADÍO	372,73	0,00	CARVAJAL MUROS, FRANCISCO	C/ S. ANTÓN – ALCUDIA, 36 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	23		ARBOL RIBERA	238,4	0,00	FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, FRANCISCA	C/ SANTO CRISTO, 13 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
001	24		FRUTAL REGADÍO	109,73	18,00	ARRENDAMIENTOS ZALABÍ S.L.	PD. MATOLA PG 2 204 ELCHE/ELX 03296-ALACANT

- EDAR de Charches.

POL	PARCEL		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
	Par	Sub		En letra	SERV. ACUED. O DE VUELO m ²	EXPROP m ²	APELLIDOS Y NOMBRE
EXPROPIACIÓN PARCELA EDAR				SERV. ACUDE.	EXPROP		
041	10	a	LABOR SECANO	0	1000,00	CARVAJAL VALLECILLOS, MARÍA	C/ ANCHA, 43 GUADIX 18500-GRANADA
EXPROP. COLECTOR				SERV. ACUDE.	EXPROP.		
041	19		LABOR SECANO	69,45	1,07	ESPIGARES SANDOVAL, FRANCISCO	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
041	10	a	LABOR SECANO	351,32 (Incl EDAR)	8,00	CARVAJAL VALLECILLOS, MARÍA	C/ ANCHA, 43 GUADIX 18500-GRANADA
041	21		ESPARTIZAR	108,81	0,00	AYTO. VALLE DEL ZALABÍ	C/ SAN ANTÓN VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	26		LABOR REGADÍO	168,38	3,24	HERNÁNDEZ BELTRÁN, MARÍA CARMEN	C/ AGUA-CHARCHES – 59 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	28		LABOR REGADÍO	12,00	1,33	ARCO FRANCO, ANTONIO DEL (HEREDEROS DE)	C/ CUEVAS DEL CERRICO, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	27	a	LABOR REGADÍO	219,04	7,42	DOMENECH GARCÍA, CAYETANO	C/ JAZMÍN CHARCHEZ, 5 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	52		LABOR REGADÍO	13,06	0,00	GARCIA MONEDERO, CANDIDO	C/ ESCUELAS – CHARCHES – 13 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	55		LABOR REGADÍO	198,01	12,00	ORTEGA GÓMEZ, CONCEPCIÓN	C/ AGUA – CHARCHEZ – 9 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	56		LABOR REGADÍO	54,60	3,72	ORTEGA GÓMEZ, ADOLFINA	C/ CERRO – CHARCHES, 9 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	57		LABOR REGADÍO	25,63	0,00	MACHADO RUIZ, HORACIO	C/ AGUA CHARCHEZ, 18 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	58		LABOR REGADÍO	6,82	0,00	MACHADO RUIZ, CONCEPCIÓN	C/ CERRO CHARCHES, 15 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	61		LABOR REGADÍO	78,28	0,00	ARCO FRANCO, ANTONIO	C/ CUEVAS DEL CERRICO, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	60		LABOR REGADÍO	131,49	4,00	RUIZ RUIZ, JOSÉ ANTONIO	C/ DE EN MEDIO, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	103		OLIVOS REGADÍO	132,50	3,90	HERNANDEZ GARCIA, CAYETANO	C/ CUESTA DE CHARCHEZ, 6 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA

POL	PARCEL		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
	Par	Sub		En letra	SERV. ACUED. O DE VUELO m ²	EXPROP m ²	APELLIDOS Y NOMBRE
041	104		OLIVOS REGADÍO	67,38	4,00	GARCÍA TUDELA, MANUEL	C/ RINCONADA TERCERA CHAR- CHE,10 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	105		LABOR REGADÍO	62,22	1,81	RUIZ RUIZ, JUAN JOSÉ	C/ CERRO – CHARCHES- 12 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	106		LABOR REGADÍO	24,37	0,00	JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, MARÍA FILITA	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
041	107		LABOR REGADÍO	27,54	0,00	HERNÁNDEZ GÓMEZ, MARÍA	C/ SAIZ PARDO – CHARCHES- 22 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	108		LABOR REGADÍO	34,12	2,33	RUIZ MOYA, ANA MARÍA	C/ CERRO – CHARCHES- 11 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	109		LABOR REGADÍO	23,11	0,00	GARCÍA GARCÍA, ANTONIO	C/ AGUA – CHARCHES- 2 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	121		LABOR REGADÍO	31,94	0,00	RUIZ MOYA, ANA MARIA	C/ CERRO CHARCHES, 11 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	120		LABOR REGADÍO	35,64	4,00	ESPIGARES HERNÁNDEZ, JUAN JOSÉ	C/ CERRO CHARCHES, 11 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	116		LABOR REGADÍO	65,67	0,00	ESPIGARES CUEVAS, HERMINIA	C/ ERAS CHARCHES, 15 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	214		LABOR REGADÍO	23,15	0,00	GARCÍA SÁNCHEZ, CAYETANO	C/ AGUA – CHARCHES- 13 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	216		LABOR REGADÍO	109,51	0,00	RUIZ RUIZ, JOSÉ ANTONIO	C/ DE EN MEDIO, 8 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	217		LABOR REGADÍO	63,98	4,00	RUIZ RUIZ, JUAN JOSE	C/ CERRO – CHARCHES- 12 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	218		LABOR REGADÍO	57,15	0,00	ESPIGARES CUEVAS, HERMINIA	C/ ERAS – CHARCHES- 15 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	262		LABOR REGADÍO	8,41	0,00	GOMEZ MOYA, JOSE	CR ALMERIA – HERNAN VALLE, 37 GUADIX 18500-GRANADA
041	357		LABOR REGADÍO	4,47	0,00	HERNANDEZ BELTRAN, MARIA	C/ AUGA – CHARCHES- 59 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	356		LABOR REGADÍO	16,35	0,00	GARCIA SANCHEZ, ENCANACIÓN	C/ ANDRES FEBRER 61 PL:BJ BARCELONA 08019-BARCELONA
041	355		LABOR REGADÍO	6,22	1,07	GARCÍA SÁNCHEZ, OTILIA	C/ EN MEDIO, 11 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	322		LABOR REGADÍO	4,37	0,00	GARCÍA SÁNCHEZ, JOSE	C/ ERAS – CHARCHES- 7 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
EXPROPIACIÓN LINEA ELÉCTRICA AÉREA				SERV. DE VUELO	EXPROP.		
041	10	a	LABOR SECANO	115,04	9,00	CARVAJAL VALLECILLOS, MÁRIA	C/ ANCHA, 43 GUADIX 18500-GRANADA
041	21		ESPARTIZAR	110,9	0,00	AYTO VALLE DEL ZALABÍ	C/ SAN ANTÓN VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	22		LABOR REGADÍO	103,67	0,00	GARCÍA SÁNCHEZ, ENCARNACIÓN	C/ ANDRES FEBRER 61 PL:BJ BARCELONA 08019-BARCELONA
041	26		LABOR REGADÍO	201,83	9,00	HERNÁNDEZ BELTRÁN, MARIA	C/ AGUA – CHARCHES- 59 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	27	a	LABOR REGADÍO	287,83	18,00	DOMENECH GARCÍA, CAYETANO	C/ JAZMÍN CHARCHES, 5 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
EXPROPIACIÓN CAMINO ACCESO EDAR				SERV. ACUE- DUCTO	EXPROP.		
041	2		LABOR SECANO	0,00	340,66	HERNANDEZ LOPEZ, CONCEPCIÓN	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
041	3		LABOR SECANO	0,00	77,34	RUIZ GARCÍA, INOCENCIA	C/ PROLONGACIÓN SAN MARCOS, 22 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	5		OLIVOS SECANO	0,00	130,93	GARCÍA RUIZ, FRANCISCO	C/ COLMENILLAS – CHARCHES- 29 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	8		ALMENDRO SECANO	0,00	184,23	ORTEGA MARTOS, EMILIO	C/ CERRO CHARCHES, 29 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	10	a	LABOR SECANO	0,00	211,30 (INCL EDAR)	CARVAJAL VALLECILLOS, MARÍA	C/ ANCHA, 43 GUADIX 18500-GRANADA

POL	PARCEL		CALIFICACIÓN	SUPERFICIE AFECTADA		TITULAR	
	Par	Sub		En letra	SERV. ACUED. O DE VUELO m ²	EXPROP m ²	APELLIDOS Y NOMBRE
041	12		LABOR SECANO	0,00	135,77	MONEDERO HERNANDEZ, FRANCISCO	C/ BUENAVISTA –CHARCHES- 4 VALLE DEL ZALABÍ 18511-GRANADA
041	18		LABOR SECANO	0,00	64,49	ESPIGARES SANDOVAL, FRANCISCO	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)
041	19		LABOR SECANO	0,00	41,52	ESPIGARES SANDOVAL, FRANCISCO	MN VALLE ZALABÍ VALLE DEL ZALABÍ (GRANADA)

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que, a tenor de lo dispuesto en el art. 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los que se consideren perjudicados con este «Proyecto para construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Valle del Zalabí (Granada), P.N. de la Sierra de Baza» puedan presentar reclamaciones a través de los medios permitidos por el art. 38 de la expresada Ley, o bien hacerlo en el Ayuntamiento de Valle del Zalabí, o ante el Director Provincial de la Agencia Andaluza del Agua de Granada, calle Marqués de la Ensenada, 1, Granada, 18071. En el Ayuntamiento y en las oficinas que esta Dirección Provincial tiene en la Avenida de Madrid, núm. 7, 6.ª planta, en los mismos días y en horas hábiles, está expuesto el citado Proyecto, a disposición de los que soliciten examinarlo.

Granada, 11 de agosto de 2008.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 19 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, de notificación de Orden de 28 de mayo de 2008, por la que se aprueba el deslinde parcial de la agrupación de montes «Narváez y otros», código de la Junta de Andalucía GR-11001-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Baza, provincia de Granada, Expte. MO/00007/2006.

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 59.4 y 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo.

NOMBRE	APELLIDOS	TÉRMINO MUNICIPAL: POLÍGONO/PARCELA
JOSÉ LUIS	CASTILLO FERNÁNDEZ	
PEDRO	GÓMEZ MARTÍNEZ	BZ: 43/10
PURIFICACIÓN	HERRERA BROCAL	GR: 9/744
ANTONIA	LOZANO LORENTE	
CUSTODIO	LOZANO LORENTE	
BERNARDA	RAMOS ALASCIO	BZ: 40/19, 41/13
M.ª TERESA DEL CARMEN	RAMOS ALASCIO	BZ: 40/19, 41/13
FRANCISCO	SÁNCHEZ VELASCO	GR: 9/56

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Orden de 28 de mayo de 2008, ha resuelto aprobar el deslinde parcial, Expte. MO/00007/2006, de la agrupación de montes «Narváez y otros», código de la Junta de Andalucía GR-11001-JA,

propiedad de Comunidad Autónoma de Andalucía, y sito en el término municipal de Baza, provincia de Granada.

Dicha Orden se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, 18004, Granada, significándole que:

«Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que la dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quedará expedita la acción ante los Tribunales ordinarios, cuando se hubieran suscitado en forma, dentro del expediente de deslinde, cuestiones relacionadas con el dominio del monte, o cualesquiera otras de índole civil.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberá llamarse al teléfono 958 158 381, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Granada, 19 de agosto de 2008.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 14 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador HU/2008/7/AG.MA/FOR.

Núm. Expte.: HU/2008/7/AG.MA/FOR.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador HU/2008/7/AG.MA/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.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme,

procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

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, 14 de agosto de 2008.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 14 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador HU/2008/400/AG.MA/FOR.

Núm. Expte.: HU/2008/400/AG.MA/FOR.

Interesada: Doña Dolores Conde Romero.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio del expediente sancionador HU/2008/400/AG.MA/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, 14 de agosto de 2008.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores que se citan.

Núm. Exptes.: DÑ/2007/396/AM/VP, DÑ/2008/3/GC/VP, DÑ/2008/85/GC/VP y DÑ/2008/86/GC/VP.

Interesado: Alfonso J. Plasencia Fernández.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores DÑ/2007/396/AM/VP, DÑ/2008/3/GC/VP, DÑ/2008/85/GC/VP, DÑ/2008/86/GC/VP 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, 18 de agosto de 2008.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador DÑ/2007/390/GC/VP.

Núm. Expte.: DÑ/2007/390/GC/VP.

Interesado: Don Antonio Duarte Sánchez.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador DÑ/2007/390/GC/VP 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.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

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, 18 de agosto de 2008.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 18 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio de expediente sancionador DÑ/2008/168/GC/VP.

Núm. Expte.: DÑ/2008/168/GC/VP.

Interesada: Paul y Esther, S.L.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio del expediente sancionador DÑ/2008/168/GC/VP 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, 18 de agosto de 2008.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 12 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación del Acuerdo de 6 de mayo de 2008, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de amojonamiento parcial del monte público «Sierra Gorda y San Jorge», código de la Junta de Andalucía MA-30022-CCAY, Expte. D/01/08.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo.

NOMBRE	POLÍGONO	PARCELA	TÉRMINO MUNICIPAL
ANTONIO VALENCIA NAVARRO	13	124	Villanueva del Trabuco. Málaga
FELIPE MARTÍN MORENO	14	507	Villanueva del Trabuco. Málaga
INMACULADA GARCÍA SANTANA	8	2	Alfarnate. Málaga
INMACULADA GARCÍA SANTANA	8	2	Alfarnate. Málaga
JOSÉ JIMÉNEZ JIMÉNEZ	13	81	Villanueva del Trabuco. Málaga
JOSÉ PASCUAL BOLAÑOS	16	236	Villanueva del Trabuco. Málaga
JUAN LUIS ARJONA SÁNCHEZ	14	520	Villanueva del Trabuco. Málaga
MARÍA GRACIA CONEJO PEDROSA	13	123	Villanueva del Trabuco. Málaga
NATIVIDAD GARCÍA LUQUE	13	2	Villanueva del Trabuco. Málaga

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Acuerdo de 6 de mayo de 2008, ha resuelto la ampliación de plazo del amojonamiento parcial, Expte. D/01/08, del monte público «Sierra Gorda y San Jorge», código de la Junta de Andalucía MA-30022-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco y sito en el mismo término municipal, provincia de Málaga, por un período de tres meses contados a partir de la finalización del plazo legalmente establecido para tramitar y resolver el procedimiento de amojonamiento parcial referenciado.

Dicho acuerdo se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Mauricio Moro, núm. 2, 4.ª planta, 29006, Málaga, significándole que:

«Contra la presente Resolución y conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberá llamarse a los teléfonos 952 154 568 ó 951 040 102, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Málaga, 12 de agosto del 2008.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 18 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Nijar, de bases para la selección de tres plazas de Operarios de Usos Múltiples.

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nijar (Almería)

HACE SABER

Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 156, de fecha 14 de agosto de 2008, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Operarios de Usos Múltiples, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán presentarse, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería», y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Nijar, 18 de agosto de 2008.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- **LUAL PICASSO**
C/ Reyes Católicos, núm. 17
04001 Almería
950.23.56.00
www.librerias-picasso.com
- **CRUZ GRANDE**
C/ Las Lisas, núm. 1
04610 Cuevas del Almanzora
950.61.83.15
www.cruzgrande.es

CÁDIZ:

- **QUÓRUM LIBROS**
C/ Ancha, núm. 27
11001 Cádiz
956.80.70.26
www.grupoquorum.com

CÓRDOBA:

- **LUQUE LIBROS**
C/ Cruz Conde, núm. 19
14001 Córdoba
957.47.30.34
luquelibros@telefonica.net
- **UNIVÉRSITAS**
C/ Rodríguez Sánchez, 14
14003 Córdoba
957.47.33.04
universitas@teleline.es

GRANADA:

- **BABEL**
C/ San Juan de Dios, núm. 20
18002 Granada
958.20.12.98

C/ Emperatriz Eugenia, núm. 6
18002 Granada
958.27.20.43
www.babellibros.com
- **VELÁZQUEZ**
Plaza de la Universidad, s/n
18001 Granada
958.27.84.75
libreriavelazquez@telefonica.net

JAÉN:

- **DON LIBRO**
C/ San Joaquín, núm. 1
23006 Jaén
953.29.41.99
donlibro@telefonica.net
- **ORTIZ**
Av. Doctor Eduardo García-Triviño, núm. 3
23009 Jaén
953.92.15.82
ortizromera@telefonica.net

MÁLAGA:

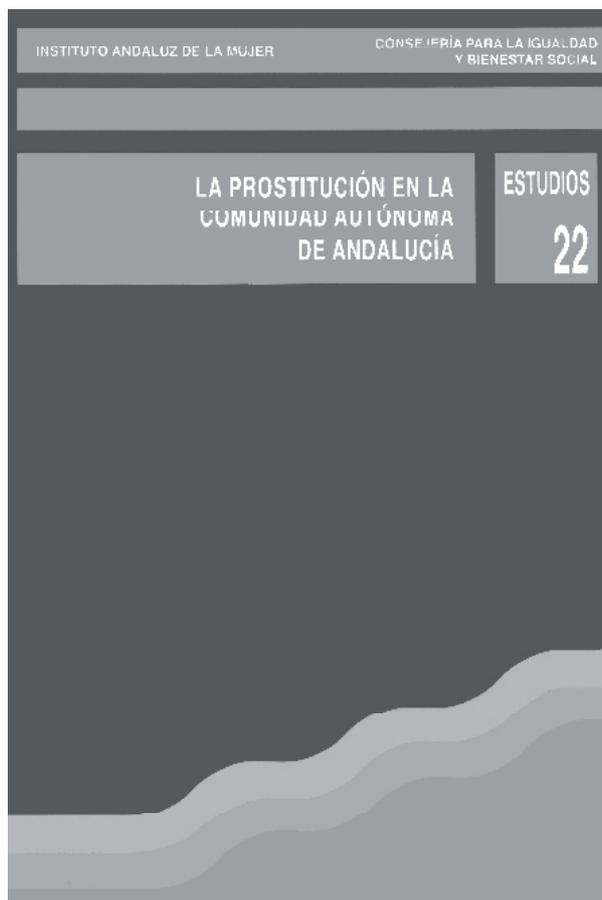
- **LOGOS**
C/ Duquesa de Parcent, núm. 10
29001 Málaga
952.21.97.21
www.ajlogos.com

SEVILLA:

- **AL-ÁNDALUS**
C/ Roldana, núm. 3
41004 Sevilla
954.22.60.03
www.libreria-al-andalus.net
- **CÉFIRO**
C/ Virgen de los Buenos Libros, núm. 1
41002 Sevilla
954.21.58.83
www.cefiro-libros.com
- **GUERRERO**
C/ García de Vinuesa, núm. 35
41001 Sevilla
954.21.73.73
librguerrero@telefonica.net
- **CIENTÍFICO-TÉCNICA**
C/ Buiza y Mensaque, 6
41004 Sevilla
954.22.43.44
comercial@libreriaticientificotecnica.com

PUBLICACIONES

Título: La Prostitución en la Comunidad Autónoma de Andalucía



Realización y Edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 7,75 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 37****Título: Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas**

Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

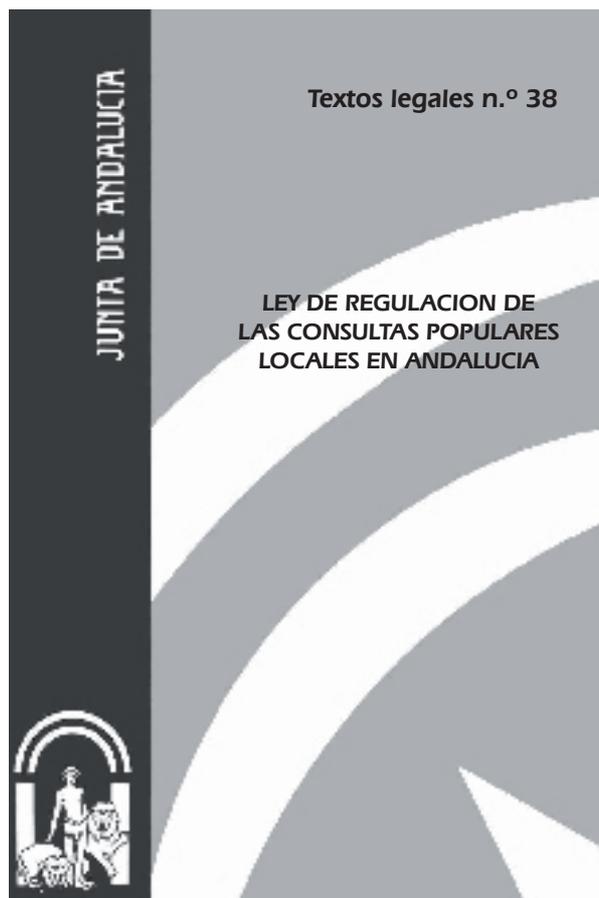
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 5,64 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 38

Título: Ley de Regulación de las consultas populares locales en Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,59 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 39

Título: Ley por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,92 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 40

Título:

Ley del Voluntariado



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,92 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO DE PERSONAL
LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO:			CODIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:
UNIVERSIDAD:		CATEGORÍA:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso de traslado para cubrir puestos de trabajo vacantes de Personal laboral Fijo de Administración y Servicios, y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA: sea admitida esta petición de traslado a alguno de los puestos de trabajo vacantes relacionados en la base 1.1 de la convocatoria o que queden a resultas de la cobertura de los mismos, señalados a continuación, por orden de preferencia:

Código	Área funcional	Subunidad	Categoría	Turno	Campus

(de ser necesario, continuar en el dorso)

_____, a _____ de _____ de 2006

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO III

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO
PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION (1)		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION (1)			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral con la categoría profesional de

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR PROMOCION INTERNA

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	
CURSOS ALEGADOS, ESPECIFICANDO NOMBRE EXACTO, FECHA EXACTA CELEBRACION Y DURACION			
-			
-			
-			
-			
-			
(en caso necesario seguir al dorso)			

EXPONE:

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de personal laboral con la categoría profesional de _____, y _____ destino _____,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a _____ de _____ de _____

(FIRMA)

