



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 8 de enero de 2010, por la que se derogan la Orden de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de cooperación internacional para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008, y la Orden de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de educación para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008.

6

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Corrección de errata de la Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos a efectos de la liquidación de los hechos imponibles de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones que se devenguen en el año 2010, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología seguida para su obtención (BOJA núm. 253, de 30.12.2009).

7

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Corrección de errores de la Orden de 18 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a favor de la competitividad del sector agrícola, destinadas a mejorar la calidad de la producción y de los productos agrícolas a través de las Agrupaciones de Producción Integrada en Agricultura (APIs), que participen en el programa de calidad «producción integrada de Andalucía», en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007/2013, y se procede a su convocatoria para 2010 (BOJA núm. 232, de 27 de noviembre de 2009).

7

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 13 de enero de 2010

Año XXXII

Número 7 (1 de 2)

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



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

Corrección de errata de la Orden de 23 de diciembre de 2009, por la que se extiende el acuerdo de la Organización Interprofesional Agroalimentaria Hortyfruta para la comercialización en exclusiva de los productos que se citan para el consumo en fresco de las categorías extra y primera (BOJA núm. 4, de 8.1.2010).

7

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Orden de 30 de noviembre de 2009, por la que se aprueban las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas y el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los mismos.

7

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 22 de diciembre de 2009, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se aprueba el Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud para 2010 y se hace pública la oferta de actividades formativas incluidas en el mismo.

8

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

Resolución de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se anuncia convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

14

EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ

Resolución de 30 de diciembre de 2009, sobre convocatoria de una plaza de Asesoría Técnica al servicio del Defensor del Pueblo Andaluz, con carácter de personal eventual y por el sistema de libre designación.

14

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hacen públicos los Convenios de Colaboración suscritos con las entidades que se relacionan.

18

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Orden de 29 de diciembre de 2009, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Gobernación, a la Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo así como a la Consejería de Salud.

18

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, Zona núm. 1 de Cádiz.

62

Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, zona núm. 1, de Huelva.

62

Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, zona núm. 2 de Cádiz.

63

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Secretaría General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se publica el Convenio Específico de Colaboración de 13 de julio de 2009, entre CICE y el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, para la ejecución de un Plan de actuaciones de apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT en Andalucía.

63

Resolución de 18 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se dispone la publicación de la séptima Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético de Andalucía.

71

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva en el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado núm. 1045/2008.

75

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo- Sección Urbanismo, referente al expediente que se cita, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e) de Úbeda (Jaén).

75

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 11 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 9 de diciembre de 2009, de la Sección de Personal y Régimen Interior, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas, mediante cotejo, en los puestos de trabajo que se citan.

77

Resolución de 16 de diciembre de 2009, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 415/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, y se acuerda la remisión del expediente administrativo.

78

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 10 de diciembre de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos (antiguo Mixto núm. Ocho), dimanante del procedimiento de divorcio contencioso núm. 651/2007.

79

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 17 de diciembre de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante del procedimiento Social Ordinario núm. 777/2008.

79

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de mantenimiento de la instalación de climatización del Museo de Bellas Artes de Sevilla.

81

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 4 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, de adjudicación de contrato de servicios. (PP. 3632/2009).

81

EMPRESAS PÚBLICAS

Anuncio de 18 de diciembre de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación definitiva del contrato de servicios que se cita.

81

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se hace pública la relación de las subvenciones excepcionales concedidas.

82

Anuncio de 23 de diciembre de 2009, del Servicio de Inspección y Régimen Sancionador de la Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de animales.

82

Anuncio de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 1.

82

Anuncio de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 2.

82

Anuncio de 16 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se dispone la publicación de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 10 (PI2).

83

Anuncio de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), relativo a la Línea 1.

83

Anuncio de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), relativo a la Línea 2.

83

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la concesión de ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, para el año 2009.

84

Resolución de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la concesión de ayudas para financiar actividades de las organizaciones estudiantiles andaluzas de nivel no universitario, para el curso 2009/10.

85

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hacen públicas las solicitudes aprobadas y denegadas, diferenciadas por modalidades, por la Comisión Provincial Evaluadora de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios.

86

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Edicto de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, de notificación de Resolución tomada por la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación, que no ha podido ser notificada personalmente al interesado.

86

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la subvención concedida con carácter excepcional a la Fundación Red Andalucía Emprende.

86

Resolución de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la concesión de las subvenciones regladas que a continuación se relacionan en el texto.

86

Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por la que se hace pública, la concesión de una subvención nominativa a la Fundación Red Andalucía Emprende.

87

Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la subvención concedida con carácter excepcional a la Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía.

87

Anuncio de 18 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica Resolución de reintegro, al amparo de la Orden de 29 de marzo de 2001, por la que se regula el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social, modificada por la Orden de 12 de marzo de 2002 y por la Orden de 1 de septiembre de 2003.

87

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Anuncio de 14 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, notificando requerimiento de subsanación y mejora en el procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial.

88

Corrección de errores del anuncio de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, Junta Arbitral del Transporte, de notificación de laudo dictado en procedimiento de arbitraje en materia de transportes (BOJA núm. 248, de 22.12.2009).

88

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

88

Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

88

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio e incoación de los expedientes sancionadores que se citan.

89

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Anuncio de 17 diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace pública la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo que se cita.

89

Anuncio de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace pública la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo que se cita.

90

Anuncio de 27 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, de subvención en régimen de concurrencia no competitiva a los propietarios de viviendas libres que se destinen a arrendamiento.

94

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 28 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias, por la que se hace pública la concesión de subvenciones a diferentes entidades en Andalucía, en materia de voluntariado social y colectivos con necesidades especiales.

94

Resolución de 25 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifica la apertura del trámite de audiencia en los expedientes de reintegro de las subvenciones que se citan.

97

Acuerdo de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo que se cita.

97

Acuerdo de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

97

Acuerdo de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de resolución de cambio de guarda que se cita.

98

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 16 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, de estudio de impacto ambiental del proyecto de explotación de la concesión derivada «El Limonar», sita en los términos municipales de Parauta e Igualeja (Málaga). (PP. 3184/2009).

98

Anuncio de 16 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública solicitud de descatalogación parcial en el monte que se cita.

98

Anuncio de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, de notificación de Orden de 9 de septiembre de 2009, por la que se aprueba el deslinde del monte público «Pata del Caballo».

98

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 30 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Álora, de información pública de inicio de procedimiento de adopción de símbolos municipales correspondientes al escudo simplificado y marca promocional. (PP. 3676/2009).

99

Anuncio de 24 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Santa Fe, de rectificación de bases para la selección de personal.

99

EMPRESAS PÚBLICAS

Anuncio de 27 de noviembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los posibles interesados desconocidos en subrogación al amparo del artículo 16 de la LAU, la resolución de contrato de arrendamiento que se cita.

110

Anuncio de 17 de diciembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-CA-2009-0080.

110

SOCIEDADES COOPERATIVAS

Anuncio de 16 de diciembre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Hermanos Fernández Pereira, de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 3743/2009).

110

EMPRESAS

Anuncio de 9 de diciembre de 2009, de la Fundación Empresa Universidad de Granada, de convocatoria de ayuda a la investigación. (PP. 3675/2009).

111

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 8 de enero de 2010, por la que se derogan la Orden de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de cooperación internacional para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008, y la Orden de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de educación para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008.

La Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo señala en sus artículos 18, 20 y 21 que, con el fin de favorecer la implicación de la sociedad andaluza en la política de cooperación internacional para el desarrollo, la Administración de la Junta de Andalucía fomentará la actividad y participación de los agentes de cooperación en el desarrollo de las actuaciones previstas en la Ley, pudiendo para ello conceder subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo e igualmente promoverá la sensibilización de la población andaluza mediante la difusión de contenidos de educación con el fin de dar a conocer la problemática que afecta a los países en vías de desarrollo.

La Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en adelante AACID, creada por la Ley 2/2006, de 16 de mayo, se constituye con el objetivo de optimizar la gestión de los recursos públicos que la Administración de la Junta de Andalucía destina a la cooperación internacional para el desarrollo. Una vez constituida la misma y aprobados sus Estatutos por Decreto 1/2008, de 8 de enero, las competencias y responsabilidades atribuidas a la Consejería de la Presidencia en materia de cooperación internacional para el desarrollo han sido asumidas por la Agencia en los términos previstos en su Ley de Creación y en sus Estatutos.

Para el cumplimiento de sus funciones, la AACID tiene entre sus facultades conceder subvenciones y ayudas en materia de cooperación internacional para el desarrollo, según lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/2006, de 16 de mayo, anteriormente citada.

En consonancia con lo dispuesto en el Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo (PACODE), aprobado por el Decreto 283/2007, de 4 de diciembre, que constituye el marco de referencia para la política de la Junta de Andalucía en materia de cooperación internacional para el desarrollo durante el período 2008-2011, mediante sendas Órdenes de 27 de febrero de 2008, se establecieron las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, por un lado, y que ejecuten proyectos de educación para el desarrollo, por otro, realizándose en ambas la convocatoria correspondiente al ejercicio 2008.

El Objetivo Específico 5 del PACODE, relativo a la «Mejora de las capacidades de los Agentes de la Cooperación Internacional y apoyo de sus intervenciones» establece como línea prioritaria 2 la concesión de «Apoyos especí-

ficos a los agentes andaluces en función de sus características y funciones», disponiendo que dichos apoyos se realizarán a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo mediante dos instrumentos: Programas y Proyectos. Los Programas, con una duración plurianual, se incluirán en los Programas Operativos Geográficos y Sectoriales, el Programa Operativo de Acción Humanitaria, el Programa Operativo de Educación y el Programa Operativo de Formación e Investigación, y su apoyo se instrumentará mediante la firma de Convenios. El apoyo a los proyectos se materializará mediante la publicación de convocatorias de subvenciones adaptadas al PACODE.

A la vista de lo dispuesto en el PACODE se estima procedente derogar las Órdenes de la Consejería de la Presidencia de 27 de febrero de 2008 antes citadas, con el fin de abordar, de manera integrada y en su globalidad, la regulación de los distintos apoyos que la Junta de Andalucía puede brindar a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo para la ejecución de programas y proyectos.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44.2 y 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

Artículo único. Derogación normativa.

Se derogan la Orden de la Consejería de la Presidencia de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de cooperación internacional para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008, y la Orden de la Consejería de la Presidencia de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de educación para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008.

Disposición transitoria única. Procedimientos en tramitación.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden continuarán rigiéndose por la Orden de la Consejería de la Presidencia de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de cooperación internacional para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008, y por la Orden de la Consejería de la Presidencia de 27 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen proyectos de educación para el desarrollo y convocatoria para el ejercicio 2008.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 8 de enero de 2010

ANTONIO ÁVILA CANO
Consejero de la Presidencia

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CORRECCIÓN de errata de la Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos a efectos de la liquidación de los hechos imponible de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones que se devenguen en el año 2010, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología seguida para su obtención (BOJA núm. 253, de 30.12.2009).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 16, columna de la izquierda, línea 9:

Donde dice: «Punta Umbría; 2010; 1,30».
Debe decir: «Punta Umbría; 2010; 1,40»

Sevilla, 8 de enero de 2010

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 18 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a favor de la competitividad del sector agrícola, destinadas a mejorar la calidad de la producción y de los productos agrícolas a través de las Agrupaciones de Producción Integrada en Agricultura (APIs), que participen en el programa de calidad «producción integrada de Andalucía», en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007/2013, y se procede a su convocatoria para 2010 (BOJA núm. 232, de 27 de noviembre de 2009).

Advertidos errores en la Orden de 18 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a favor de la competitividad del sector agrícola, destinadas a mejorar la calidad de la producción y de los productos agrícolas a través de las Agrupaciones de Producción Integrada en Agricultura (APIs), que participen en el programa de calidad «producción integrada de Andalucía», en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007/2013, y se procede a su convocatoria para 2010, publicada en el BOJA núm. 232, de 27 de noviembre de 2009, se procede a su subsanación mediante las siguientes correcciones:

- En la página 17, en el ANEXO 1 «GRUPOS DE CULTIVOS SUBVENCIONADOS Y PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE», en la fila «PERÍODO: 2/CULTIVO: Tomate para transformación industrial», en la columna «PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE» donde dice:

«Marzo – Agosto Abril – Junio +.»

Debe decir:

«Marzo – Septiembre.»

- En la página 17, en el ANEXO 1 «GRUPOS DE CULTIVOS SUBVENCIONADOS Y PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE», en la fila «PERÍODO: 2/CULTIVO: Zanahoria de manojos (*)», en la columna «PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE», donde dice:

«Septiembre – Noviembre.»

Debe decir:

«Abril – Junio + Septiembre – Noviembre.»

- En la página 17, en el ANEXO 1 «GRUPOS DE CULTIVOS SUBVENCIONADOS Y PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE», en la fila «PERÍODO: 6/CULTIVO: Patata (**)», en la columna «PERÍODO MÁXIMO AUXILIABLE», donde dice:

«Octubre – Diciembre y Enero – Mayo.»

Debe decir:

«Octubre – Diciembre y Enero – Septiembre.»

Sevilla, 30 de diciembre de 2009

CORRECCIÓN de errata de la Orden de 23 de diciembre de 2009, por la que se extiende el acuerdo de la Organización Interprofesional Agroalimentaria Hortyfruta para la comercialización en exclusiva de los productos que se citan para el consumo en fresco de las categorías extra y primera (BOJA núm. 4, de 8.1.2010).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se procede a su rectificación:

En la página 10, columna de la izquierda, deberá omitirse íntegramente el siguiente párrafo:

«Contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá ponerse recurso potestativo de reposición ante esta Consejería, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que tenga la notificación, todo ello de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Sevilla, 8 de enero de 2010

**CONSEJERÍA DE VIVIENDA
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

ORDEN de 30 de noviembre de 2009, por la que se aprueban las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas y el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los mismos.

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

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD
Y BIENESTAR SOCIAL**

RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se aprueba el Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud para 2010 y se hace pública la oferta de actividades formativas incluidas en el mismo.

El Instituto Andaluz de la Juventud, como Organismo Autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, según Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 174/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, tiene encomendadas entre otras funciones, el fomento de la participación, promoción, información y formación en materia de juventud, así como el fomento, programación y desarrollo de la Animación Sociocultural en Andalucía y la incentivación de la investigación en el ámbito de sus competencias.

El Plan Integral de Juventud de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de 8 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno, es el marco de referencia para la planificación y puesta en marcha de las actuaciones que en materia de juventud se acometen en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a efectos de una mayor racionalización del Plan Junta Joven, éste se estructura en cinco grandes áreas, subdivididas a su vez en objetivos generales, que se concretan en objetivos específicos a los que corresponden una serie de actuaciones determinadas. En concreto, el Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud para 2010 quiere colaborar en la consecución de los siguientes objetivos generales del Plan Junta Joven:

En el área de emancipación: Incidir en la formación específica como estrategia en la incorporación laboral de la juventud.

En el área de participación y voluntariado: Garantizar el derecho a la participación de los y las jóvenes a través de las asociaciones juveniles y consejos de juventud y establecer cauces para que la juventud pueda desarrollar su carácter solidario y promover entre los jóvenes la formación en valores.

En el área de calidad de vida: Mejorar la salud de la juventud mediante la prevención de las conductas de riesgo y la difusión de hábitos de vida saludable; apoyar a jóvenes creadores, así como el acceso de la juventud a las realizaciones artísticas y la formación de hábitos de consumo cultural y fomentar entre la juventud valores que conduzcan a actitudes de respeto al medio ambiente, tanto en el medio rural como en el urbano y favorecer el conocimiento del patrimonio natural andaluz, con especial atención a los espacios naturales protegidos.

En el campo de la formación en materia de juventud, el Instituto Andaluz de la Juventud se plantea cada año dar respuesta de la forma más adecuada a las inquietudes y necesidades de la juventud andaluza y de las personas que trabajan en este sector, programando una oferta formativa que, ateniéndose al ámbito de sus competencias y prioridades -la formación para el ocio, la animación sociocultural, y los valores en la juventud- pueda ayudar a satisfacer las necesidades de este colectivo tan importante en nuestra sociedad.

En el proceso de realización de la oferta formativa, el Instituto Andaluz de la Juventud colabora con entidades públicas, colectivos juveniles, organizaciones de voluntariado y asociaciones, apoyando procesos formativos que ya están en marcha o diseñando acciones conjuntamente con ellos.

Por ello y de acuerdo con los fines perseguidos, se establecen las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Aprobación del Plan de Formación para 2010 y publicación de la oferta de actividades formativas.

Mediante la presente Resolución se aprueba el Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud para 2010 y se procede a hacer pública la oferta de actividades formativas incluidas en el mismo distribuidas por provincias, que se contienen en el Anexo de la presente Resolución, y de las que se podrá ampliar información en las Direcciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Juventud, así como a través de la página web del citado Organismo en la dirección www.junta-deandalucia.es/institutodelajuventud.

Segunda. Estructura del Plan de Formación.

El Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud se estructura en torno a los siguientes Programas:

1. Formación para el Personal Técnico de Juventud: Actividades formativas dirigidas no solo al personal técnico de juventud de los Ayuntamientos y otras corporaciones locales, sino también a animadores socioculturales, monitores de tiempo libre, educadores sociales y cualquier profesional que trabaje con el colectivo juvenil.

2. Formación para la empleabilidad juvenil: Básicamente ofertamos a nuestros jóvenes formación en competencias y capacidades esenciales para aprender y desempeñar eficazmente un puesto de trabajo, incluyendo capacidades de comunicación y relaciones interpersonales, de resolución de problemas y gestión de sus propios comportamientos al objeto de incrementar sus posibilidades de ingresar en el mercado de trabajo.

3. Formación para la dinamización juvenil: Incluye la formación dirigida a jóvenes en general y centrada en cuestiones relacionadas con formación en valores, calidad de vida, participación social y prácticas de ocio educativas.

Tercera. Objetivos del Plan de Formación.

El Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud para 2010 persigue, por un lado, el desarrollo de competencias profesionales del personal técnico de juventud, de monitores/as de tiempo libre, animadores/as socioculturales y otros profesionales y personal voluntario del ámbito socioeducativo, incorporando nuevos recursos, habilidades y destrezas en los agentes sociales que trabajan principalmente con la juventud y por otro lado, pretende apoyar metodológicamente las acciones sociales y educativas que se llevan a cabo con jóvenes.

Cuarta. Órganos responsables de la gestión.

Las Direcciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Juventud serán los órganos competentes para todo el proceso de organización y selección de participantes en las actividades formativas que se realicen en sus respectivos ámbitos territoriales.

Asimismo, serán los órganos responsables de su desarrollo y de la resolución de todas las cuestiones que pudieran plantearse, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que compete al profesorado de cada actividad formativa.

Quinta. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

1. Los modelos de solicitud podrán obtenerse en la página web del Instituto Andaluz de la Juventud en la dirección www.juntadeandalucia.es/institutodelajuventud.

Igualmente, estarán a disposición en las sedes del Instituto Andaluz de la Juventud y en sus Direcciones Provinciales.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará un mes antes del inicio de la actividad formativa, concluyendo diez días naturales antes de la fecha prevista para el comienzo de la misma.

3. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, en las Direcciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Juventud, en cuyo ámbito territorial se vaya a realizar la actividad formativa convocada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrán presentar de manera telemática de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medio electrónico (internet). Para la tramitación telemática, las personas interesadas podrán dirigirse a la siguiente dirección electrónica www.juntadeandalucia.es/institutodelajuventud.

4. La realización de las actividades contenidas en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de la Juventud devengará el precio público, de conformidad con la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, fijado conforme se determina en la Orden de la Consejería de la Presidencia de 26 de noviembre de 2001, por la que se redenominan en euros el importe de los precios públicos percibidos por esta Consejería y de los Organismos de ella dependientes.

Es, por consiguiente, requisito imprescindible para poder participar en la actividad y obtener el certificado correspondiente, haber satisfecho el pago del precio público correspondiente.

5. No se procederá al reintegro de los precios públicos abonados por el alumnado cuando la realización de los cursos no sea posible por cualquier causa no imputable al Instituto Andaluz de la Juventud.

Sexta. Selección de participantes.

Los criterios de selección están fijados de modo específico para cada una de las actividades formativas en función del programa, sus objetivos y del perfil de las personas destinatarias. Dicha información será publicada en la web del Instituto Andaluz de la Juventud y por medio de folletos informativos.

Se contemplará como criterio básico, que el alumnado se ajuste al perfil de las personas destinatarias previstas para cada actividad formativa. No obstante, dado que en todos los

cursos y actividades se considera obligatoria la asistencia, como mínimo al 90% del total de horas de los mismos, también se valorará la disponibilidad del alumnado para desarrollar todo el proceso formativo.

Séptima. Información a la personas seleccionadas.

La relación de las personas admitidas será expuesta tres días antes del comienzo de la actividad en el tablón de anuncios de la sede del Instituto Andaluz de la Juventud, en la provincia de realización de la misma. Los solicitantes que no aparezcan en esta relación, se considerarán no admitidos.

Octava. Número de plazas y metodología.

1. Número de plazas. El número de plazas estará limitado a un máximo de 25 personas, por curso o actividad formativa, para facilitar el aprendizaje colectivo y la utilización de una metodología participativa, excepto en jornadas, encuentros o similares, donde la participación podrá ser superior.

2. Duración y calendario. La duración de las actividades formativas y las fechas programadas para el comienzo de cada una de ellas son las que se establecen en el Anexo de la presente Resolución, sin perjuicio de la difusión específica que se pueda dar de cada actividad, salvo que concurran circunstancias que obliguen a un cambio de programación, que en su caso se comunicará a cada persona.

3. Modalidad. Dichas actividades formativas se realizarán en la modalidad de cursos presenciales, semipresenciales, con y sin prácticas.

4. Horario. Para facilitar al máximo la participación, las actividades se desarrollarán preferentemente en horario de tarde o en fines de semana, aunque también habrá cursos en horario de mañana. En la difusión específica en web y en el folleto provincial se publicitará el horario de cada actividad.

Novena. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 22 de diciembre de 2009.- El Director General, Raúl Perales Acedo.

A N E X O

OFERTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD PARA 2010

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN ALMERÍA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Taller de locución de radio para jóvenes.	20	Abrucena	12-04-2010/30-04-2010	7.21
Animación sociocultural con personas mayores.	20	Adra	07-06-2010/11-06-2010	7.21
Trabajo en equipo para la empleabilidad juvenil.	20	Albanchez	08-02-2010/26-02-2010	7.21
Mediación para la salud juvenil (Forma Joven).	20	Almería	19-04-2010/ 21-05-2010	7.21
Estrategias para la acción socioeducativa juvenil.	100	Almería	12-04-2010/13-06-2010	43.27
Movimiento expresivo y cuerpo creativo.	20	Almería	24-02-2010/ 26-03-2010	7.21
Animación 2D para televisión y publicidad.	30	Almería	13-02-2010/ 27-03-2010	14.42
Habilidades sociales para la empleabilidad juvenil.	25	Almería	07-06-2010/ 30-06-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad juvenil.	20	Almería	15-03-2010/ 19-03-2010	7.21
Resolución de conflictos para la empleabilidad juvenil.	20	Almería	12-04-2010/ 16-04-2010	7.21
Espacios juveniles para la animación y dinamización: campos de trabajo voluntario.	101	Almócita	05-04-2010/ 30-05-2010	28.85
Dinamización de proyectos europeos para jóvenes.	20	Arboleas	26-04-2010/ 22-05-2010	7.21
Aprendizaje de mezcla musical para jóvenes.	20	Canjáyar	28-05-2010/ 26-06-2010	7.21
Juegos y técnicas de dinamización para jóvenes.	20	Carboneras	21-06-2010/ 25-06-2010	7.21
Actividades lúdicas en el medio acuático(II)	20	El Ejido	08-02-2010/ 19-02-2010	7.21
Taller de crítica cinematográfica para jóvenes cinéfilos.	20	El Ejido	08-02-2010/ 19-02-2010	7.21
Inglés turístico para jóvenes.	20	La Mojonera	06-09-2010/ 18-09-2010	7.21
Trabajo en equipo para la empleabilidad juvenil.	20	Laujar de Andarax	09-04-2010/ 17-04-2010	7.21
Planificación personal para la empleabilidad juvenil.	20	Lucainena de las Torres	15-10-2010/ 17-10-2010	7.21

DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Jóvenes en la red: tecnologías de la información y comunicación.	20	Macael	06-04-2010/ 04-05-2010	7.21
Alternativas de ocio juvenil: Talleres y juegos de campamento.	20	María	10-04-2010/ 17-04-2010	7.21
Teatro juvenil y expresión de valores.	20	Ohanes	02-10-2010/ 30-10-2010	7.21
Inglés turístico para jóvenes.	20	Olula del Río	13-04-2010/ 24-04-2010	7.21
Creación: Arte y naturaleza.	20	Padules	04-06-2010/ 27-06-2010	7.21
Técnicas de animación sociocultural para jóvenes.	20	Pulpi	12-04-2010/ 28-05-2010	7.21
Técnicas y dinámicas de animación para ludotecas y otras actividades en edad infantil.	50	Roquetas de Mar	12-04-2010/ 29-04-2010	14.42
Talleres creativos para jóvenes.	20	Serón	21-06-2010/ 30-06-2010	7.21
Creación y diseño de páginas web.	20	Sorbas	05-02-2010/ 20-02-2010	7.21
Taller de videoocreación juvenil.	25	Tabernas	08-02-2010/ 18-02-2010	7.21
Animación turística y sociocultural para jóvenes.	60	Turre	12-04-2010/ 29-05-2010	21.64
Técnicas de animación deportiva para jóvenes.	20	Urrácal	01-09-2010/ 18-09-2010	7.21
Interpretación y dirección teatral para jóvenes.	20	Vélez-Rubio	12-04-2010/ 22-05-2010	7.21
Introducción a la animación sociocultural.	20	Vera	14-06-2010/ 26-06-2010	7.21
Creación y animación de ludotecas.	20	Viator	19-04-2010/ 22-05-2010	7.21
Habilidades sociales para la empleabilidad juvenil.	25	Viator	12-04-2010/ 22-04-2010	7.21
Técnicas de animación y creación artística para el ocio y el tiempo libre juvenil.	60	Vicar	06-04-2010/ 29-04-2010	21.64

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN CÁDIZ				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
La juventud: Recursos y estrategias para el análisis de la realidad juvenil.	80	Alcalá de los Gazules	25-02-2010/ 25-03-2010	43.27
Mediación para la salud de la juventud (Forma Joven).	20	Algeciras	09-04-2010/ 11-04-2010	7.21
Mediación para la salud juvenil II (Forma Joven).	20	Algeciras	05-11-2010/ 07-11-2010	7.21
La educación ambiental y el ocio juvenil como recurso para la animación. sociocultural. Campamentos juveniles.	20	Arcos de la Frontera	17-09-2010/ 19-09-2010	7.21
Gestión del tiempo y planificación personal para la empleabilidad.	60	Barbate	09-03-2010/ 05-10-2010	21.64
Dinamización juvenil en espacios naturales (Parque Natural de La Breña y Marismas de Barbate).	32	Barbate	13-09-2010/ 23-09-2010	14.42
Introducción a la educación intercultural y a la cooperación al desarrollo en las dinámicas norte-sur.	20	Cádiz	15-03-2010/ 17-03-2010 22-03-2010/ 23-03-2010	7.21
Grupo de experiencia: "La sexualidad y el mundo afectivo. Una realidad en jóvenes con discapacidad intelectual".	60	Cádiz	23-03-2010/ 29-06-2010	21.64
Habilidades personales para la empleabilidad.	50	Cádiz	05-04-2010/ 21-04-2010	14.42
Habilidades sociales para la empleabilidad.	50	Cádiz	21-04-2010/ 07-05-2010	14.42
Trabajo en equipo y resolución de conflictos.	60	Cádiz	17-05-2010/ 28-05-2010	21.64
Jóvenes y voluntariado: herramientas y habilidades para la participación social.	30	Cádiz y El Bosque	15-06-2010/17-06-2010 04-06-2010/ 06-06-2010	14.42
A vueltas con la educación en valores.	30	Conil de la Frontera	20-09-2010/ 01-10-2010	14.42
Curso básico de lengua de signos española para mediadores juveniles.	30	Conil de la Frontera	20-09-2010/ 01-10-2010	14.42
Mediación para la salud de la juventud (Forma Joven).	20	El Bosque	16-04-2010/ 18-04-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	25	El Puerto de Santa María	01-03-2010/ 15-04-2010	7.21
Planificación personal para la empleabilidad.	25	El Puerto de Santa María	15-04-2010/ 01-06-2010	7.21
El graffiti como herramienta de intervención con jóvenes.	25	Jerez de la Frontera	04-05-2010/ 25-05-2010	7.21
Estrategias para la acción socioeducativa juvenil.	100	Jerez de la Frontera	30-09-2010/ 28-10-2010	43.27
I Encuentro "Enredando con la música".	20	Mollina	16-04-2010/ 18-04-2010	7.21
La música y el baile como electos de igualdad, integración y dinamización juvenil.	30	Sanlúcar de Barrameda	06-03-2010/ 03-07-2010	14.42
Construyendo espacios para el encuentro. Una propuesta de educación intercultural con jóvenes del Campo de Gibraltar.	32	San Roque	18-10-2010/ 22-10-2010	14.42
Formación de jóvenes mediadores en salud sexual y violencia de género.	20	San Roque	18-10-2010/ 22-10-2010	7.21
Corresponsales juveniles rurales y voluntariado social.	25	La Barca, San Isidro, El Torno, Mesas de Asta, Torrecera, La Ina, Jose Antonio, La Güareña, Cuartillos y Estella del Marqués	27-03-2010/ 23-04-2010	7.21

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN CÓRDOBA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Manual de supervivencia para jóvenes. Educación en valores para el siglo XXI.	30	Aguilar de la Frontera	19-07-2010/ 28-07-2010	14.42
II Encuentro joven de arte urbano en el entorno rural. La acción juvenil en los espacios públicos. Percusión y expresión corporal.	20	Conquista	23-04-2010/ 25-04-2010	7.21
Mediación juvenil en convivencia escolar y salud sexual (Forma Joven).	22	Córdoba	15-01-2010/ 30-01-2010	7.21
Empleabilidad y resolución de conflictos.	24	Córdoba	22-02-2010/ 04-03-2010	7.21
Metodología participativa para la dinamización juvenil.	120	Córdoba	04-03-2010/ 20-05-2010	43.27
Taller de grabación musical en Protools.	40	Córdoba	08-03-2010/ 19-03-2010	14.42
Trabajo en equipo para la empleabilidad.	24	Córdoba	03-05-2010/ 13-05-2010	7.21
II Encuentro de mediación juvenil en convivencia escolar y salud (forma joven).	20	Córdoba	07-05-2010/09-05-2010	7.21

DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Gestión y organización del tiempo.	24	Córdoba	13-06-2010/ 30-09-2010	7.21
Planificación de actividades socioeducativas de animación en el tiempo libre infantil y juvenil.	50	Doña Mencía	12-07-2010/ 22-07-2010	14.42
Habilidades personales y sociales.	120	Espiel y Pozoblanco	27-01-2010/ 25-02-2010	43.27
Técnicas de animación del ocio juvenil.	32	La Carlota	07-06-2010/ 17-06-2010	14.42
Ciberagentes juveniles.	20	Palma del Río	13-02-2010/ 06-03-2010	7.21
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	100	Priego de Córdoba	03-05-2010/ 04-06-2010	28.85
El arte urbano como herramienta de educación social: Graffiti y batucada.	24	Villa del Río	19-07-2010/ 29-07-2010	7.21
Taller de teatro.	40	Villanueva de Córdoba	02-04-2010/ 05-06-2010	14.42

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN GRANADA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	100	Albolote	19-04-2010/ 23-07-2010	28.85
Gestión del tiempo y planificación personal para la empleabilidad.	60	Alhama	12-07-2010/ 30-07-2010	21.64
Gestión y dinamización de campamentos infantiles y juveniles.	60	Alhendín	14-05-2010/ 30-05-2010	21.64
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	20	Armillá	05-03-2010/ 13-03-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	20	Castell de Ferro	23-03-2010/ 27-03-2010	7.21
Trabajo en equipo y gestión de conflictos.	60	Comarca de Guadix	20-09-2010/ 29-10-2010	21.64
Mediación para la salud juvenil (Forma Joven).	30	Granada	15-02-2010/ 05-03-2010	14.42
El reciclaje: Una herramienta para la sostenibilidad.	25	Dúrcal	12-07-2010/ 16-07-2010	7.21
La participación juvenil: Una herramienta de transformación social.	75	Granada	08-03-2010/ 31-03-2010	21.64
De la idea al impacto: Proyecto y evaluación de la acción con jóvenes.	80	Granada	08-04-2010/ 30-06-2010	43.27
La mediación: Una herramienta para mejorar la convivencia.	30	Granada	12-04-2010/ 23-04-2010	14.42
La intimidación (Bullying) en la infancia y la juventud.	30	Granada	12-04-2010/ 30-04-2010	14.42
Jóvenes con discapacidad física: Ciudadanía a pie o en silla de ruedas.	25	Granada	18-10-2010/ 05-11-2010	7.21
Políticas, programas y recursos de juventud.	60	Granada	14-10-2010/ 29-11-2010	36.06
Mediación para la convivencia.	35	Granada	18-10-2010/ 12-11-2010	14.42
Taller de cortos de animación.	35	La Zubia	05-04-2010/ 16-04-2010	14.42
Animación deportiva.	60	Loja	12-07-2010/ 23-07-2010	21.64
Europa en acción. Jóvenes en movimiento.	25	Provincia de Granada	15-03-2010/ 26-03-2010	7.21
La radio como herramienta de dinamización juvenil.	35	Santa Fe	05-07-2010/ 15-07-2010	14.42
Mediación para la convivencia.	35	Salobreña	15-03-2010/ 09-04-2010	14.42
Mediación para la salud juvenil (Forma Joven)	30	Zújar	16-04-2010/ 24-04-2010	14.42

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN HUELVA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
La participación ciudadana y el diálogo social para la resolución de conflictos desde las técnicas de clown.	22	Alájar	12-03-2010/ 14-03-2010	7.21
Trabajo en equipo y resolución de conflictos.	60	Aljaraque	31-05-2010/ 11-06-2010	21.64
II Curso de formación para mediadores/as juveniles en salud. La salud sexual en los jóvenes.	12	Aracena	19-03-2010/ 21-03-2010	7.21
A través del objetivo. Taller de fotografía y recuperación del patrimonio	24	Arroyomolinos de León	06-03-2010/ 07-03-2010 20-03-2010/ 21-03-2010	7.21
Formación para corresponsales juveniles.	20	Ayamonte	05-02-2010/ 07-02-2010	7.21
El trabajo de la educación ambiental en las granjas escuela como vía para la empleabilidad: Nuevo yacimiento de empleo.	30	Cala	28-01-2010/ 31-01-2010	14.42
Formación de jóvenes para una sexualidad sana en prevención de la violencia de género.	20	Cañaveral de León	29-03-2010/ 02-04-2010	7.21
Un mar sin barreras. Juventud, discapacidad e integración.	40	El Rompido	18-06-2010/ 27-06-2010	14.42
Destapa2. Dinamización grupal como medio didáctico.	25	Higuera de la Sierra	12-07-2010/ 16-07-2010	7.21
La dinámica de grupo como método didáctico.	32	Huelva	20-01-2010/ 17-03-2010	14.42
Programa afectivo-sexual desde una perspectiva de género.	20	Huelva	05-02-2010/ 28-02-2010	7.21
Formación de jóvenes mediadores en la detección de violencia de género y salud sexual (Forma Joven).	40	Huelva	19-02-2010/ 21-02-2010 26-11-2010/ 28-11-2010	14.42
Mediación intergeneracional.	20	Huelva	22-02-2010/ 25-02-2010	7.21
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	100	Huelva	01-03-2010/ 02-04-2010	28.85
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	100	Huelva	06-04-2010/ 18-05-2010	28.85
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	100	Huelva	26-04-2010/ 27-05-2010	28.85

DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Gestión del tiempo y planificación personal para la empleabilidad.	60	Huelva	03-05-2010/ 28-05-2010	21.64
La participación juvenil como vía para la integración social.	25	Huelva	17-05-2010/ 02-06-2010	7.21
Turismo activo accesible.	20	Santa Bárbara de Casa	19-02-2010/ 21-02-2010	7.21
Come bien sabiendo por qué. Taller de alimentación saludable/Trastornos alimenticios	20	Santa Olalla de Cala	12-07-2010/ 16-07-2010	7.21
Ritmos internacionales como medio de cohesión grupal.	20	Villablanca	19-07-2010/ 23-07-2010	7.21

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN JAÉN				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Animación de espacios urbanos: Artes escénicas.	30	Alcalá la Real	26-07-2010/ 30-07-2010	14.42
Animación infantil y juvenil a través de los recursos artísticos.	30	Alcalá la Real	05-11-2010/ 13-11-2010	14.42
Cocina rápida y nutritiva para jóvenes independientes.	25	Andújar	04-10-2010/ 25-10-2010	7.21
Taller de creación audiovisual y cultura video jockey para jóvenes	20	Baeza	04-06-2010/ 06-06-2010	7.21
Formación para la mediación en violencia de género y juventud.	30	Bailén	18-10-2010/ 28-10-2010	14.42
El patrimonio rural, ese gran desconocido.	20	Castellar	08-04-2010/ 07-05-2010	7.21
Graffiti: Arte urbano, cultura juvenil	20	Guarromán	07-05-2010/ 09-05-2010	7.21
Planificación de actividades de ocio infantil y juvenil.	20	Huelma	19-03-2010/ 26-03-2010	7.21
Formación de jóvenes mediadores en salud (Forma Joven)	16	Jaén	12-02-2010/ 13-02-2010	7.21
Habilidades sociales para la empleabilidad.	60	Jaén	15-02-2010/ 18-03-2010	21.64
De la idea al impacto: Proyecto y evaluación de la acción con jóvenes	80	Jaén	26-02-2010/ 18-06-2010	43.27
Habilidades escénicas: Cuentos y relatos para la igualdad.	30	Jaén	06-03-2010/ 20-03-2010	14.41
Formación para la mediación en violencia de género en la juventud.	30	Jaén	22-09-2010/ 08-10-2010	14.42
Jornadas "La salud de los y las jóvenes: ¿Qué nos preocupa?" (Forma Joven)	10	Jaén	06-11-2010/ 06-11-2010	14.42
Habilidades sociales para la empleabilidad.	60	La Puerta de Segura	28-06-2010/ 15-07-2010	21.64
Trabajo en equipo y resolución de conflictos.	50	Linares	22-03-2010/22-04-2010	21.64
La erótica tiene sentidos: Educación para la sensibilidad y las relaciones juveniles.	10	Linares	05-06-2010/ 05-06-2010	7.21
Gestión de proyectos y programas europeos.	20	Mancha Real	19-07-2010/ 23-07-2010	7.21
Animación de espacios urbanos: artes escénicas.	30	Marmolejo	07-05-2010/ 16-05-2010	14.42
Cocina rápida y nutritiva para jóvenes independientes.	25	Martos	12-07-2010/ 22-07-2010	7.21
Animación infantil y juvenil a través del juego.	20	Peal de Becerro	05-07-2010/ 09-07-2010	7.21
Habilidades sociales para la empleabilidad.	60	Pegalajar	01-07-2010/ 15-07-2010	21.64
Animación infantil y juvenil a través del juego.	20	Rus	01-07-2010/ 13-07-2010	7.21
Deportes de aventura en la naturaleza.	20	Santisteban del Puerto	25-06-2010/ 27-06-2010	7.21
Deportes de aventura en la naturaleza.	20	Segura de la Sierra, Cortijos Nuevos	23-04-2010/ 25-04-2010	7.21
Participación juvenil y competencias emocionales y sociales.	20	Sorihuela	08-02-2010/ 11-03-2010	7.21
Habilidades sociales para la empleabilidad.	60	Torredelcampo	08-03-2010/ 15-04-2010	21.64
Graffiti: Arte urbano, cultura juvenil.	20	Úbeda	21-05-2010/ 23-05-2010	7.21
Deportes de aventura en la naturaleza.	20	Villacarrillo	15-07-2010/ 17-07-2010	7.21
El patrimonio rural, ese gran desconocido.	20	Villanueva del Arzobispo	26-07-2010/ 30-07-2010	7.21

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN MÁLAGA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Trabajo en Equipo.	15	Alcaucín	05-03-2010/ 19-03-2010	7.21
Trabajo en equipo y resolución de conflictos.	30	Almáchar, El Borge	13-11-2010/ 21-11-2010	14.42
El juego, una herramienta para la animación juvenil.	35	Alozaina, Junquera, Tolox y Casarabonela	01-03-2010/ 31-05-2010	14.42
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	30	Arroyo de la Miel	08-02-2010/ 13-02-2010	14.42
Informática creativa.	20	Cártama	12-07-2010/ 20-07-2010	7.21
El guión audiovisual.	20	Campillos	10-03-2010/ 18-03-2010	7.21
Habilidades personales y sociales para la empleabilidad.	60	Consorcio del Guadalteba	14-07-2010/ 30-07-2010	21.64
Taller de iniciación a las técnicas de realización de documentales etnográficos (ojo de luna. Cinemascampo).	20	Cortes de la Frontera	16-04-2010/ 18-04-2010	7.21
La mediación educativa en el medio rural.	20	Cortes de la Frontera	22-10-2010/ 23-10-2010	7.21
Taller de radio.	40	Cuevas Del becerro, Cañete la Real y Almargen	12-07-2010/ 02-08-2010	14.42
Formación de jóvenes en prevención de la violencia de género.	20	Estepota	09-04-2010/ 07-05-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	30	Guaro	20-04-2010/ 13-05-2010	14.42
Habilidades personales y sociales.	120	Málaga	05-02-2010/ 17-04-2010	43.27
Educación para la ciudadanía y prevención de la intolerancia.	15	Málaga	04-10-2010/ 08-10-2010	7.21
Mediación para la salud juvenil (Forma Joven).	20	Málaga	26-11-2010/ 28-11-2010	7.21
Iniciación a las técnicas de realización audiovisual.	20	Mijas Costa	19-03-2010/ 21-03-2010	7.21

DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Taller de risoterapia.	20	Nerja	02-03-2010/ 06-04-2010	7.21
Anima-fórmate.	40	Ronda	16-02-2010/13-05-2010	14.42
Taller de animación juvenil.	15	Totalán	16-04-2010/ 17-04-2010	7.21
Mediación juvenil ante conflictos.	20	Torrox	10-05-2010/ 14-05-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	30	Valle de Abdalajís	19-04-2010/ 23-04-2010	14.42
Didáctica de la fantasía.	40	Villanueva de Algaidas, Cuevas de San Marcos y Villanueva de Tapia	26-07-2010/ 05-08-2010	14.42

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD EN SEVILLA				
DENOMINACIÓN	HORAS	LOCALIDAD	FECHAS	PRECIO (EUROS)
Iniciativas para la dinamización juvenil.	40	Alanís	15-07-2010/ 30-07-2010	14.42
Planificación personal para la empleabilidad.	40	Benacazón	02-03-2010/ 17-03-2010	14.42
Iniciativas para la dinamización juvenil.	40	Bormujos	05-04-2010/ 10-05-2010	14.42
Habilidades personales para la empleabilidad.	50	Camas	07-04-2010/ 10-05-2010	14.42
Alternativas de ocio nocturno.	20	Carmona	28-05-2010/ 05-06-2010	7.21
Información turística.	40	Casariche	01-07-2010/ 20-07-2010	14.42
Mediación para la salud de la juventud (Forma Joven).	20	Constantina	05-02-2010/ 07-02-2010	7.21
Juegos para divertir y educar.	20	Estepa	05-07-2010/14-07-2010	7.21
Gestión del tiempo para la empleabilidad.	40	Gerena	15-02-2010/ 03-03-2010	14.42
Creación de espacios on line: diseño y gestión de blogs.	20	Gines	08-03-2010/ 17-03-2010	7.21
Iniciativas para la dinamización juvenil.	40	Guillena	02-03-2010/ 20-04-2010	14.42
Patrimonio histórico artístico y turismo local.	30	Las Cabezas de San Juan	09-04-2010/ 22-05-2010	14.42
El teatro como herramienta de dinamización juvenil.	20	Lora de Estepa	06-07-2010/ 27-07-2010	7.21
El juego como medio educativo.	32	Mairena del Aljarafe	25-02-2010/ 19-03-2010	14.42
Asociacionismo juvenil: Una herramienta para el cambio.	20	Olivares	05-02-2010/19-02-2010	7.21
Políticas, programas y recursos de juventud.	60	Sevilla	27-03-2010/ 05-06-2010	36.06
Habilidades sociales para la empleabilidad.	50	Sevilla	12-05-2010/ 07-06-2010	14.42
Empleabilidad y resolución de conflictos.	25	Sevilla	20-09-2010/ 29-09-2010	7.21
Dinamización del voluntariado con menores hospitalizados.	24	Sevilla	23-09-2010/ 08-10-2010	7.21
Trabajo en equipo y resolución de conflictos.	60	Villanueva de San Juan	04-05-2010/ 25-05-2010	21.64

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se anuncia convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Delegación del Gobierno, en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 30 de junio de 2004 (BOJA núm. 140, de 19.7.04), anuncia la convocatoria para la provisión de un puesto de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

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

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

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno en Huelva y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Delegación del Gobierno en Huelva, sita en Avenida Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, sin perjuicio de lo establecido por 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, y deberá ir acompañada de un «currículum vitae», en el que se harán constar el número de registro de personal, el Cuerpo de pertenencia y destino actual, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, años de servicio, grado personal consolidado, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

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

Cuarta. Con carácter previo se recabará informe de la Dirección General de la Función Pública cuando el/la funcionario/a proceda de otras Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la disposición transitoria segunda de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Huelva, 22 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

A N E X O

Centro de destino: Delegación del Gobierno.

Localidad: Huelva.

Código: 68910.

Denominación: Secretario General.

Núm.: 1.

Ads.: F.

Modo acceso: PLD.

Grupo: A.

Cuerpo: P-A1.1100.

Área funcional: Admón. Pública.

Nivel C.D.: 29.

C. Esped., RFIDP/euros: XXXX-21.891.

Experiencia: 3 años.

EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2009, sobre convocatoria de una plaza de Asesoría Técnica al servicio del Defensor del Pueblo Andaluz, con carácter de personal eventual y por el sistema de libre designación.

A fin de cubrir una plaza de Asesoría Técnica en la institución del Defensor del Pueblo Andaluz, he resuelto convocarla conforme a las siguientes:

B A S E S

Primera. Denominación y descripción de la plaza.

Se convoca una plaza de Asesoría Técnica, cuyas funciones consisten, básicamente, en el examen jurídico de los expedientes de queja que se presentan en la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz, el estudio y búsqueda jurídica fundada en legislación, jurisprudencia y doctrina a fin de determinar la competencia de esta institución y la actuación de la administración y su adecuación al ordenamiento jurídico en materias relacionadas con la protección de los derechos a la salud y a los servicios sociales y al empleo, además de la elaboración de informes y propuestas de resolución sobre dichas materias.

Dicha plaza se encuentra dotada con unas retribuciones básicas del Grupo A, un complemento de destino nivel 25 y un complemento específico anual de 18.957,36 euros que implica dedicación de carácter exclusiva y con las incompatibilidades consiguientes.

Segunda. Carácter y sistema de selección de la plaza que se convoca.

La plaza de Asesoría Técnica tiene el carácter de personal eventual, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 27.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo Andaluz (BOJA núms. 124/1985, 34/1988, 27/1997 y 364/2002).

Conforme a lo establecido en el art. 33 de la Ley 9/1983, de 1 de diciembre, reguladora de esta institución, la plaza es de libre designación por el Defensor del Pueblo Andaluz.

Tercera. Requisitos de los candidatos.

Podrán tomar parte en esta convocatoria todas aquellas personas con título de Doctorado o Licenciatura en Derecho que acrediten una experiencia en funciones de análoga naturaleza a la plaza que se convoca.

Cuarta. Méritos.

Los méritos serán acreditados fehacientemente por los participantes y, con carácter general, serán tenidos en cuenta los siguientes:

1.º Titulaciones académicas.

2.º Carrera administrativa: trabajos desempeñados con anterioridad en las Administraciones Públicas en puestos similares, nivel de los puestos desempeñados, así como permanencia en los mismos.

3.º Actividad profesional.

4.º Cursos de formación en materia de salud y servicios sociales (singularmente, los relacionados con la protección de las personas dependientes) y empleo.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 27.3 del Reglamento de esta institución ya citado, en el nombramiento se procurará dar prioridad a las personas que se integran en la función pública de las Administraciones Públicas, valorándose especialmente las que, reuniendo los requisitos antes dichos, pertenezcan a los Cuerpos Superiores de Administradores de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas. Asimismo se tendrá en consideración, en su caso, tener reconocida la condición de persona con minusvalía.

Quinta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, conforme al modelo que figura como Anexo a la presente resolución, se dirigirán al Defensor del Pueblo Andaluz y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOJA.

Las solicitudes, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos, serán presentadas en el registro de esta institución, sito en C/ Reyes Católicos, núm. 21 (41001), de Sevilla, o bien por vía telemática a la siguiente dirección electrónica: convocatoriaat09@defensor-and.es, o por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las personas que hubieran participado en la convocatoria de la plaza de Asesoría Técnica convocada por Resolución del Defensor del Pueblo Andaluz de fecha 26 de noviembre de 2009, publicada en el BOJA núm. 241, de 11 de diciembre de 2009, podrán participar en esta convocatoria mediante un escrito de ratificación, conforme al modelo que figura como Anexo II, adjuntando la documentación complementaria que, en su caso, se estime pertinente.

Sexta. Proceso de selección.

La selección será realizada por una Comisión designada por la Junta de Coordinación y Régimen Interior de esta institución, que tendrá en cuenta los méritos y preferencias citados en la base anterior y alegados por los concursantes. A estos efectos, la Comisión de Selección valorará las solicitudes recibidas y podrá convocar a cualesquiera de las personas que participen que estime oportuno, al objeto de formular preguntas o aclaraciones sobre los méritos presentados por las mismas, o solicitarles datos complementarios que se deduzcan de aquéllos o, en su caso, la realización de alguna prueba práctica.

La Comisión de Selección, en función de la evaluación de estos extremos, elevará al Defensor del Pueblo Andaluz una propuesta de aquella o aquellas personas que estime más adecuadas para ocupar la plaza.

Si no existieran personas candidatas que reúnan los requisitos que se consideran idóneos, a juicio de la Comisión de Selección y así se estima por la Junta de Coordinación y Régimen Interior, la plaza se declarará desierta.

Séptima. Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento de la persona que resulte seleccionada será realizado por el Defensor del Pueblo Andaluz a propuesta de la Comisión de Selección, oída la Junta de Coordinación y Régimen Interior.

La toma de posesión de la persona que resulte designada habrá de efectuarse en el plazo de un mes, a contar desde la notificación al solicitante de la Resolución del Defensor del Pueblo Andaluz por la que se resuelva esta convocatoria. Dentro de dicho plazo se resolverá su situación funcionarial o laboral, para incorporarse en esta institución del Defensor del Pueblo Andaluz en la situación regulada por la legislación vigente, artículo 34.2 de la Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz, y artículos 27 a 30 de su Reglamento de organización y funcionamiento.

Sevilla 30 de diciembre de 2009.- El Defensor del Pueblo Andaluz, José Chamizo de la Rubia.

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESORÍA TÉCNICA AL SERVICIO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ.

1 DATOS PERSONALES						
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE			DNI O PASAPORTE		FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD						
DOMICILIO			Nº	LETRA	ESC.	PTA.
MUNICIPIO						
C. POSTAL		PROVINCIA			TELÉFONO	
TITILACIÓN ACADÉMICA				CENTRO DE EXPEDICIÓN DE LA TITILACIÓN		
FUNCIONARIO			CUERPO		FECHA ACCESO	
MINUSVALÍA			GRADO			

MÉRITOS:

2,1 CARRERA ADMINISTRATIVA (relación de puestos desempeñados en entidades públicas)				
DENOMINACIÓN	ORGANISMO	NIVEL	DESDE	HASTA

2,2 TITULACIÓN SUPERIOR O DEL MISMO NIVEL, PERO DIFERENTE A LA EXIGIDA.		
DENOMINACIÓN	ORGANISMO	FECHA EXPEDICIÓN

2,3 ACTIVIDAD PROFESIONAL				
PUESTO	EMPRESA	GRUPO	DESDE	HASTA

2,4 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE TENGAN RELACIÓN CON EL PUESTO		
DENOMINACIÓN	ORGANISMO	HORAS

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección al que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos.

En _____ a _____ de _____ de 2009
EL/LA SOLICITANTE

ANEXO II

MODELO DE RATIFICACIÓN

D./D.^a

EXPONE: Que habiendo participado en la convocatoria de la plaza de Asesoría Técnica efectuada por Resolución del Defensor del Pueblo Andaluz de 26 de noviembre de 2009 (BOJA núm. 241, de 11 de diciembre de 2009), ha tenido conoci-

miento de la ulterior convocatoria efectuada por Resolución de 30 de diciembre de 2009, siendo interés de esta parte extender su solicitud en aquella para esta última convocatoria.

Ratificando en todas sus partes su contenido.

En, ... de de 2010.

Fdo.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hacen públicos los Convenios de Colaboración suscritos con las entidades que se relacionan.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hacen públicos los Convenios de Colaboración suscritos con las entidades que a continuación se relacionan, para potenciar la Formación Profesional y para el fomento de las cualidades emprendedoras entre el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, de Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Educación Permanente y de Programas de Cualificación Profesional Inicial. No se ha articulado subvención alguna a través de dichos convenios.

Convenio de Colaboración con la Asociación de Empresarios del Mármol de Andalucía.

Finalidad: Desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio de Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas.

Centro: Instituto de Educación Secundaria Juan Rubio Ortiz, de Macael (Almería).

Vigencia: Cursos académicos 2008/2009 y 2009/2010.

Convenio de Colaboración con la Asociación Sección Española de Amnistía Internacional.

Finalidad: Realización de actividades para desarrollo del Programa «Jóvenes Emprendedores Solidarios/Gente Emprendedora y Solidaria».

Vigencia: Curso académico 2008/2009.

Addenda al Convenio de Colaboración suscrito con fecha 22 de febrero de 2005 con la Diputación Provincial de Córdoba.

Finalidad: Ampliar el objeto y la vigencia del Convenio que contempla, en virtud de la Addenda, el desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior de Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias y a las del ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Ganaderas.

Centro: Instituto de Educación Secundaria Galileo Galilei, de Córdoba.

Período de vigencia: Hasta el 31 de agosto de 2010.

Convenio de Colaboración con la Diputación Provincial de Córdoba. Finalidad: Actividades relacionadas con la Investigación y el Desarrollo Agrícola y Ganadero en los ciclos formativos de la Familia Profesional Agraria y en aquellos otros ciclos formativos en los que el currículo esté relacionado con ámbitos de dicha familia.

Centro: Instituto de Educación Secundaria Aljanadic, de Posadas (Córdoba).

Período de vigencia: Desde el 8 de julio de 2009, con un año de duración.

Convenio de Colaboración con la Empresa SEAT, S.A.

Finalidad: Desarrollo de un programa para la mejora de la inserción profesional y realización de acciones formativas diver-

sas para el alumnado de formación profesional de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Período de vigencia: Desde el 9 de junio de 2009, con dos años de duración.

Sevilla, 15 de diciembre de 2009.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 29 de diciembre de 2009, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Gobernación, a la Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo así como a la Consejería de Salud.

El Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, recoge en su artículo 2, que a la Consejería de Gobernación le corresponden las competencias que actualmente tiene atribuidas, excepto las encomendadas a la Consejería de Salud y las asignadas a la Consejería de Empleo.

Mediante el Decreto 164/2009, de 19 de mayo, se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación, en virtud de la cual, la Viceconsejería asume la coordinación de las competencias relacionadas con los andaluces y andaluzas en el mundo, antes atribuidas a la extinta Dirección General de Andaluces en el Mundo.

Por otra parte, el citado Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, recoge en su artículo 5 las competencias que corresponden a la Consejería de Empleo. Dicha asignación comporta una ampliación de las competencias que le estaban atribuidas, para una mejor adecuación a los requerimientos y necesidades de la ciudadanía andaluza, su mercado de trabajo y tejido productivo, al asignársele las relativas a fomento y formación en el ámbito del autoempleo, emprendedores, y pequeños empresarios, así como la coordinación de las políticas migratorias.

Esta ampliación de competencias queda reflejada en la nueva estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, establecida en el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, quedando integrada en la misma, la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, antes dependiente de la Consejería de Gobernación. Y en lo que respecta al Servicio Andaluz de Empleo, quedan refundidas las extintas Direcciones Generales de Formación para el Empleo y de Empleabilidad e Intermediación Laboral, en la nueva Dirección General de Empleabilidad y Formación Profesional.

Asimismo, el Decreto 118/2008, de 29 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo, suprime la Dirección General de Planificación, introduce cambios en la denominación de algunos órganos directivos y sus correspondientes competencias, y desvincula las funciones de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, hasta entonces atribuidas a la Viceconsejería.

Por último, el Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, recoge en su artículo 6 las competencias que le corresponden a la Consejería de

Salud. En este sentido, mediante el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, se establece la estructura orgánica de dicha Consejería, en la que queda integrada la Dirección General de Consumo, antes dependiente de la Consejería de Gobernación.

En dicha norma, se establece por una parte la supresión de la Dirección General de Innovación Sanitaria, Sistemas y Tecnología, distribuyendo sus funciones en otros centros directivos existentes, y por otra, la Dirección General de Planificación y Financiación pasa a denominarse Dirección General de Planificación e Innovación Sanitaria, con el fin de adecuar la misma al nuevo marco competencial. Asimismo, se le asigna a la Secretaría General Técnica las competencias relacionadas con la financiación de servicios y prestaciones sanitarias con los organismos y entidades públicas adscritas a la Consejería de Salud encargados de la provisión sanitaria.

En consecuencia, la presente Orden adecua la actual relación de puestos de trabajo de la Consejería de Gobernación, de la Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo, así como de la Consejería de Salud, a las nuevas estructuras orgánicas, de acuerdo con las funciones y competencias atribuidas por los Decretos 164/2009, de 19 de mayo, 170/2009, de 19 de mayo, 118/2008, de 29 de abril, y 171/2009, de 19 de mayo, respectivamente, incluyendo, igualmente, la supresión de los puestos adscritos a centros de destino cuya actividad haya cesado.

Según lo previsto en el artículo 37.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se han efectuado los trámites oportunos ante los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General.

En aplicación del artículo 9.3.d) del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Andalucía, se ha procedido a la negociación con la Comisión del Convenio.

En su virtud, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.c), d), h) y n) del Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo,

DISPONGO

Artículo 1. Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Gobernación, Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo, así como a la Consejería de Salud.

La relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Gobernación, a la Consejería de Empleo y Servicio Andaluz de Empleo y a la Consejería de Salud, queda modificada en los términos indicados en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Adscripción de personal.

El personal que resulte afectado por el cambio de adscripción de su puesto de trabajo pasará a prestar servicio en la nueva unidad orgánica y centro de destino al que se adscribe el puesto que ocupa.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. No obstante, los efectos administrativos y económicos derivados de su aprobación se producirán a partir del día uno del mes siguiente al de su publicación.

Sevilla, 29 de diciembre de 2009

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS
Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d m s	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	
CENTRO DIRECTIVO: VICECONSEJERIA														
CENTRO DESTINO: VICECONSEJERIA														
SEVILLA														
AÑADIDOS														
1783010	SV.RELACIONES CON LAS COMUNIDADES AND...	1 F	PLD	A	P-A11	GESTIÓN CULTURAL	ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA
101110	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	11.792,76	2				SEVILLA
1782110	SC. RELACIONES MOVIMIENTO ASOCIATIVO...	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	GESTIÓN CULTURAL	22 XXXX-	11.895,24	1				SEVILLA
1782210	NG. GESTION ADMIONISTRATIVA.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
1782410	SC. PROMOCION CULTURAL.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	GESTIÓN CULTURAL	22 XXXX-	11.895,24	1				SEVILLA
100910	NG. INFORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
1781410	SC. LEGISLACION Y SECRETARIO C.C.A.....	1 F	PC	A-B	P-A11	LEG.REG.JURIDICO	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA
101010	NG. GESTION ADMINISTRATIVA.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
1782310	NG. REGISTRO.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
8281510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	6.456,72					SEVILLA
12093710	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA
2568410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	14 X----	4.424,52					SEVILLA
9493910	ADMINISTRATIVO.....	1 F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA
CENTRO DESTINO: UN. FUNCIONAL DE ADSCRIPCION OPERATIVA														
SEVILLA														
MODIFICADOS														
9521510	ADMINISTRATIVO.....	6 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					SEVILLA
9521510	ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d s	Tipo Modo Acceso	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SEVILLA

MODIFICADOS

43410	A.T.-LEGISLACIÓN, INFORMES Y RECURSOS...	11	F	PC	A	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.263,00	2 LDO.	DERECHO		SEVILLA
43410	AS. TCO.-LEGISL., INFORMES Y RECURSOS...	9	F	PC	A	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.263,00	2 LDO.	DERECHO		SEVILLA
43110	ORDENANZA.....	15	L	PC,S	V		ORDENANZA	00 X----	1.880,04				SEVILLA
43110	ORDENANZA.....	14	L	PC,S	V		ORDENANZA	00 X----	1.880,04				SEVILLA
6896010	CONDUCTOR.....	6	L	PC,S	IV		CONDUCTOR	00 X----	2.238,24				SEVILLA
6896010	CONDUCTOR.....	5	L	PC,S	IV		CONDUCTOR	00 X----	2.238,24				SEVILLA
42510	ADMINISTRATIVO.....	6	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16				SEVILLA
42510	ADMINISTRATIVO.....	5	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16				SEVILLA
42610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	6.456,72				SEVILLA
42610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	6.456,72				SEVILLA
9493510	ADMINISTRATIVO.....	9	F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA
9493510	ADMINISTRATIVO.....	8	F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN															
Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico		Exp	Titulación		Formación
										RFIDP	EUROS				
CENTRO DIRECTIVO: D.G. ESPECTACULOS PUBLICOS Y JUEGO															
CENTRO DESTINO: D.G. ESPECTACULOS PUBLICOS Y JUEGO															
SEVILLA															
MODIFICADOS															
9493810	ADMINISTRATIVO.....		2 F	SO,FC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76			SEVILLA		
9493810	ADMINISTRATIVO.....		1 F	SO,FC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76			SEVILLA		

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d s	Tipo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION GRAL.ANDALUCES EN EL MUNDO

CENTRO DESTINO: DIRECCION GRAL.ANDALUCES EN EL MUNDO

SEVILLA

SUPRIMIDOS

1783010	SV.RELACIONES CON LAS COMUNIDADES AND...	1	F	PLD	A	P-A11	GESTIÓN CULTURAL ADM. PÚBLICA	28 XXXX-		20.961,00	3				SEVILLA
101110	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-		11.792,76	2				SEVILLA
1782110	SC. RELACIONES MOVIMIENTO ASOCIATIVO...	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	22 XXXX-		11.895,24	1				SEVILLA
1782210	NG. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-		8.481,60	1				SEVILLA
1782410	SC. PROMOCION CULTURAL.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	22 XXXX-		11.895,24	1				SEVILLA
100910	NG. INFORMACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-		8.481,60	1				SEVILLA
1781410	SC. LEGISLACION Y SECRETARIO C.C.A.....	1	F	PC	A-B	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO ADM. PÚBLICA	25 XXXX-		13.197,00	2				SEVILLA
101010	NG. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-		8.481,60	1				SEVILLA
1782310	NG. REGISTRO.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-		8.481,60	1				SEVILLA
8281510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-		6.456,72					SEVILLA
12093710	ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-		7.490,76					SEVILLA
2568410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----		4.424,52					SEVILLA
9493910	ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-		7.490,76					SEVILLA
8306110	SECRETARIO/A DIRECTOR GENERAL.....	1	F	PLD	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-		9.746,88	1				SEVILLA

Código	Denominación	Núm.	A	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico R.FIDP	Exp.	Titulación			Formación
CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-ALMERIA															
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-ALMERIA															
ALMERIA															
MODIFICADOS															
53210	ADMINISTRATIVO.....	7	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA								ALMERIA
53210	ADMINISTRATIVO.....	4	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA								ALMERIA
9494010	ADMINISTRATIVO.....	6	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA								ALMERIA
9494010	ADMINISTRATIVO.....	5	F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA								ALMERIA
SUPRIMIDOS															
11831510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1	L	PC,S	IV		AUX. ADMINISTRATIVO								ALMERIA PLAZAS A EXTINGUIR: 1

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	Titulación		Formación

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-CADIZ

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-CADIZ

CADIZ

MODIFICADOS

57810	ORDENANZA.....	5	L	PC,S	V			ORDENANZA	00 X----	1.880,04			CADIZ
57810	ORDENANZA.....	4	L	PC,S	V			ORDENANZA	00 X----	1.880,04			CADIZ
57310	ADMINISTRATIVO.....	17	F	PC,SO	C		P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16			CADIZ
57310	ADMINISTRATIVO.....	14	F	PC,SO	C		P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16			CADIZ
60210	TITULADO GRADO MEDIO.....	4	F	PC,SO	B		P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56			CADIZ
60210	TITULADO GRADO MEDIO.....	3	F	PC,SO	B		P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56			CADIZ
SUPRIMIDOS													
57210	TIT. SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A		P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00			CADIZ

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm	As	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.F. RFIDP	C. Específico EUROS	Exp	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-CORDOBA

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-CORDOBA

CORDOBA

MODIFICADOS

61910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7 F	PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X----	4.424,52						CORDOBA
61910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X----	4.424,52						CORDOBA
61610	ADMINISTRATIVO.....	12 F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16						CORDOBA
61610	ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16						CORDOBA
64210	TITULADO SUPERIOR.....	3 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00						CORDOBA
64210	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00						CORDOBA
11521110	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76						CORDOBA
11521110	ADMINISTRATIVO.....	1 F	SO,PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76						CORDOBA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E. RFIDP	C. Específico	Exp	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-GRANADA

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-GRANADA

GRANADA

MODIFICADOS

66110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6 F		PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA		14 X----	4.424,52				GRANADA
66110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 F		PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA		14 X----	4.424,52				GRANADA
12105510	ADMINISTRATIVO.....	6 F		PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				GRANADA
12105510	ADMINISTRATIVO.....	5 F		PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				GRANADA
68610	TITULADO SUPERIOR.....	2 F		PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	5.391,00				GRANADA
68610	TITULADO SUPERIOR.....	1 F		PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	5.391,00				GRANADA
9493110	ADMINISTRATIVO.....	10 F		PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76				GRANADA
9493110	ADMINISTRATIVO.....	9 F		SO,PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76				GRANADA
1720110	AUXILIAR DE GESTION.....	3 F		PC	C-D	P-CI	ADM. PÚBLICA		16 XXXX-	7.887,36	1			GRANADA
1720110	AUXILIAR DE GESTION.....	2 F		PC	C-D	P-CI	ADM. PÚBLICA		16 XXXX-	7.887,36	1			GRANADA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación		Formación
CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-HUELVA														
CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-HUELVA														
HUELVA														
MODIFICADOS														
70010	ADMINISTRATIVO.....	10	F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					HUELVA
70010	ADMINISTRATIVO.....	8	F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					HUELVA
490410	TIT. GRADO MEDIO.....	2	F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56					HUELVA
490410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56					HUELVA
70210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4	F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	6.456,72					HUELVA
70210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3	F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	6.456,72					HUELVA
9493210	ADMINISTRATIVO.....	7	F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					HUELVA
9493210	ADMINISTRATIVO.....	6	F	SO, PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					HUELVA
2640610	AUX.GESTION-ATENCION AL CIUDADANO.....	3	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				HUELVA
2640610	AUX.GESTION-ATENCION AL CIUDADANO.....	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				HUELVA
SUPRIMIDOS														
11561110	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO, PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					HUELVA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-JAEN

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-JAEN

JAEN

MODIFICADOS

74210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7	F	PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X----		4.424,52				JAEN
74210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4	F	PC,SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X----		4.424,52				JAEN
75510	ADMINISTRATIVO.....	11	F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----		4.556,16				JAEN
75510	ADMINISTRATIVO.....	10	F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----		4.556,16				JAEN
SUPRIMIDOS														
7064010	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A	P-all	ADM. PÚBLICA	22 X----		5.391,00				JAEN

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico		Exp	Titulación	Formación
										C. RETDP	EUROS			

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-MALAGA

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-MALAGA

MALAGA

MODIFICADOS

78610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	13	F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----		4.424,52			MALAGA
78610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11	F	SO, PC	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----		4.424,52			MALAGA
81010	TITULADO SUPERIOR.....	5	F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----		5.391,00			MALAGA
81010	TITULADO SUPERIOR.....	3	F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----		5.391,00			MALAGA
78510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7	F	SO, PC	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-XX-		6.456,72			MALAGA
78510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	5	F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-XX-		6.456,72			MALAGA
11521710	ADMINISTRATIVO.....	3	F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-		7.490,76			MALAGA
11521710	ADMINISTRATIVO.....	2	F	SO, PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-		7.490,76			MALAGA
SUPRIMIDOS														
11569110	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO, PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----		4.556,16			MALAGA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: GOBERNACIÓN

Código	Denominación	Núm. s	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E. RFIDP	C. Específico EUROS	Exp	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION GOB.-SEVILLA

CENTRO DESTINO: DELEGACION GOBIERNO J.A.-SEVILLA

SEVILLA

MODIFICADOS

83310	OPERADOR CONSOLA.....	7 F	PC		C-D	P-C2	TECN. INFORM. Y TELEEC. ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				SEVILLA JORNADA TARDE: 1
83310	OPERADOR DE CONSOLA.....	6 F	PC		C-D	P-C2	TECN. INFORM. Y TELEEC. ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				SEVILLA JORNADA TARDE: 1
82610	ADMINISTRATIVO.....	22 F	PC, SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					SEVILLA
82610	ADMINISTRATIVO.....	18 F	PC, SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					SEVILLA
9492910	ADMINISTRATIVO.....	15 F	SO, PC		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA
9492910	ADMINISTRATIVO.....	13 F	SO, PC		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO														
Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E. RFIDP	C. Específico	Exp	Titulación	Formación	
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION GERENCIA														
SEVILLA														
CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN GERENCIA														
AÑADIDOS														
9722410	COORD. CALIDAD Y GESTIÓN CONOCIMIENTO...	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	30 XXXX-	25.942,56	3			SEVILLA	
9172910	SV. PROSPECCION DEL MERCADO D TRABAJO...	1	F	PLD	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
3268210	DP. PLANIFICACIÓN.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA	
9348510	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
9763910	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
9347810	UNIDAD DOCUMENTACION Y EVALUACION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ESTADÍSTICA ADM. PÚBLICA	22 XXXX-	10.941,12	1			SEVILLA	
9716610	COORD. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO NOR...	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	30 XXXX-	25.942,56	3			SEVILLA	
1670410	SV. INICIATIVAS Y PROG. COMUNITARIOS...	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
9371010	UNIDAD DE GESTION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	22 XXXX-	10.941,12	1			SEVILLA	
3266510	DP. INICIATIVAS COMUNITARIAS.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA	
6736610	TITULADO SUPERIOR.....	6	L	S,PC	I		TITULADO SUPERIOR	00 X----	3.015,12				SEVILLA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación		Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES.															
CENTRO DESTINO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES.															
SEVILLA															
AÑADIDOS															
8802510	SV. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN DEMANDA.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA	
8763610	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	26 XXXX-	14.263,56	3				SEVILLA	
8674310	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	15.834,84	3				SEVILLA	
8802610	DP. GESTION AYUDAS.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA	
8802710	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	11.742,96	2				SEVILLA	
9723110	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA	
8803310	UN. GESTION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1				SEVILLA	
3270410	DP. ORIENTACION PROFESIONAL.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA	
9723610	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1				SEVILLA	
3269810	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1				SEVILLA	
8803010	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA	
8799210	DP. INF. Y GEST. DEMANDA.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA	
8803110	ASESOR TECNICO.....	2	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2				SEVILLA	
9723810	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1				SEVILLA	
3270610	UN. ATENCION DEMANDANTES EMPLEO.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1				SEVILLA	
3269610	SV. INTERMEDIACIÓN EN EL EMPLEO.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA	
3270010	DP. GESTION OFERTAS.....	1	F	PC	A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC. HACIENDA PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA	
3270110	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.215,20	1				SEVILLA	
3270210	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA	
8804510	DP. PROCESOS DE INTERMEDIACION.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2				SEVILLA	
8804610	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1				SEVILLA	
8802810	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA	
3269710	DP.COORDINACION OF Y CENTROS ASOCIADOS.	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2				SEVILLA	
8799310	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2				SEVILLA	
9769910	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO	24 XXXX-	12.043,20	2	LDO.	DERECHO		SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C. Específico		Exp	Formación		
									C.D. C.E.	RFDP EUROS				

AÑADIDOS

9771010	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A	P-A11	LEG. RÉG. JURÍDICO	24 XXXX-	24 XXXX-	12.043,20	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
3269910	UN. GESTION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX--	20 XX--	6.818,52	1		SEVILLA
9347910	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
8805610	SV. PROMOCION DEL DESARROLLO LOCAL.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	28 XXXX-	28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8803510	DP. GESTION AYUDAS.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.197,00	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8803610	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES. Y GEST. ECON. COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
8803710	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
8803810	DP. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.197,00	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8803910	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8804010	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
8804110	DP. PROGRAMAS I Y E.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	14.121,36	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8804210	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8804310	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
3266810	SV. ANAL. Y PLANIFIC. DE FORM. PARA.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	28 XXXX-	28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA
8675010	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	27 XXXX-	15.834,84	3		SEVILLA
1670810	DP. PROGRAMACIÓN DE LA FORMAC. PARA E.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
8808210	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
3267110	NG. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
3267210	DP. FORMADOR DE FORMADORES.....	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.197,00	2	DPL.PROFESOR E.G.B. LDO. CIENCIAS EDUCAC LDO. PEDAGOGIA	SEVILLA
1671010	UN. HOMOLOGACION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX--	20 XX--	6.818,52	1		SEVILLA
9370210	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
7090810	DP. PLANIFICACION Y HOMOLOGACION.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
3267610	UN. INFORMACION Y PROMOCION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	20 XXXX-	9.625,44	1		SEVILLA
9370310	NG. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
1669610	SV.GESTION Y PROGRAMACION F.P.O.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	28 XXXX-	28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
1669710	DP. PROGRAMACION.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
							ADM. PÚBLICA						
8808510	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
							COOP.EMP.FORM.OC.						
1670710	UN. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX--	18 XX--	6.067,80	1		SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E. RFTDP	C. Especifico EUROS	Exp	Titulación Formación	

CENTRO DIRECTIVO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES.

CENTRO DESTINO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES.

SEVILLA

AÑADIDOS

1670310	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1		SEVILLA
3267710	DP. GESTION ADMINISTRATIVA.....	1 F	PC		A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.197,00	2		SEVILLA
8808710	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		24 XXXX-	11.742,96	2		SEVILLA
1671410	UN. GESTION Y LIQUIDACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
1671310	DP. SEGUIMIENTO Y COORDINACION.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.197,00	2		SEVILLA
9729410	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	10.309,68	1		SEVILLA
3267810	UN. SEGUIMIENTO.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1		SEVILLA
8896710	UN. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EMP.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1		SEVILLA
3267910	UN. COORDINACION INSTITUCIONES.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1		SEVILLA
7052510	SV. CENTROS.PROGR FORMATIVOS Y FORM.CONT	1 F	PLD	AX	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA
1670510	DP. GESTION Y EVALUACION PROGRAMAS.....	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
3266410	UN. GESTION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
1670010	NG. PROGRAMACION.....	2 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XX---	6.067,80	1		SEVILLA
8809110	DP. CENTROS Y PRUEBAS.....	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
9732310	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	12.295,92	1		SEVILLA
9732410	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	11.549,16	1		SEVILLA
3267410	UN. CONTROL.....	1 F	PC		A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC. HACIENDA PÚBLICA		23 XXXX-	10.683,24	1		SEVILLA
8809210	UN.GESTION PRUEBAS.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
8809410	DP. CERTIFICACIONES PROFESIONALIDAD.....	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.728,96	2		SEVILLA
9732610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	12.295,92	1		SEVILLA
9732510	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	11.549,16	1		SEVILLA
8809610	UN. GESTION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA
6737210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 L	PC,S		IV		AUX. ADMINISTRATIVO		00 X----	2.131,20			SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 3
6737410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S		IV		AUX. ADMINISTRATIVO		00 X----	2.131,20			SEVILLA
6736910	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 L	PC,S		II		TITULADO GRADO MEDIO		00 X----	2.751,96			SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 2
6714610	TITULADO SUPERIOR.....	2 L	PC,S		I		TITULADO SUPERIOR		00 X----	3.015,12			SEVILLA
427710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO		D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	4.424,52			SEVILLA
9561510	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16			SEVILLA
9350410	ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16			SEVILLA
11290510	ADMINISTRATIVO.....	2 F	SO,PC		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16			SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación		
CENTRO DIRECTIVO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES.															
CENTRO DESTINO: D.G.EMPLEABILIDAD Y FORMACION PROFES. SEVILLA															
AÑADIDOS															
7091010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F		PC,SO	B	P-B12	HACIENDA PÚBLICA	18 X----	5.038,56					SEVILLA	
1672310	TITULADO GRADO MEDIO.....	5 F		PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56					SEVILLA	
1671710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F		PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56					SEVILLA	
1671610	TITULADO SUPERIOR.....	2 F		PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00					SEVILLA	
8866910	TITULADO SUPERIOR.....	3 F		PC,SO	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	22 X----	5.391,00		LDO. PSICOLOGIA			SEVILLA	
9368010	TITULADO SUPERIOR.....	4 F		PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00					SEVILLA	
11540810	ADMINISTRATIVO.....	1 F		PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA	
1155110	ADMINISTRATIVO.....	1 F		SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA	
11288710	ADMINISTRATIVO.....	2 F		SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA	
11290410	ADMINISTRATIVO.....	1 F		SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76					SEVILLA	
1709410	AUXILIAR DE GESTION.....	5 F		PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				SEVILLA	
8800010	AUXILIAR DE GESTION.....	2 F		PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				SEVILLA	
7052310	SECRETARIO/A DIRECTOR GENERAL.....	1 F		PLD	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	9.746,88	1				SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm. s	A d m	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	Titulación		Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G. EMPLEABILIDAD E INTERMED.LABORAL														
CENTRO DESTINO: D.G. EMPLEABILIDAD E INTERMED.LABORAL														
SEVILLA														
SUPRIMIDOS														
9722410	COORD. INTERMEDIACION.....	1 F	PLD		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	30 XXXX-	25.942,56	3			SEVILLA	
8763610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	26 XXXX-	14.263,56	3			SEVILLA	
8674310	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A11	ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	15.834,84	3			SEVILLA	
8802510	SV. ORIENTACION PROFESIONAL E INSERCIÓN.	1 F	PLD		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
8802610	DP. GESTION AYUDAS.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA	
8802710	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA	
9723110	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
8803310	UN. GESTION.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA	
3270410	DP. ORIENTACION PROFESIONAL.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA	
9723610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA	
8803010	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
3269810	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA	
8799210	DP. INF. Y GEST. DEMANDA.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA	
8803110	ASESOR TÉCNICO.....	2 F	PC		A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA	
9723810	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA	
3270610	UN. ATENCION DEMANDANTES EMPLEO.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA	
3269610	SV. INTERMEDIACION PROFESIONAL.....	1 F	PLD		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
3270010	DP. GESTION OFERTAS.....	1 F	PC		A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC. HACIENDA PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA	
3270110	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.215,20	1			SEVILLA	
3270210	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
8804510	DP. PROCESOS DE INTERMEDIACION.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA	
8804610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA	
8802810	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
3269710	DP.COORDINACION OF Y CENTROS ASOCIADOS.	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación		Formación

CENTRO DIRECTIVO: D.G. EMPLEABILIDAD E INTERMED.LABORAL

CENTRO DESTINO: D.G. EMPLEABILIDAD E INTERMED.LABORAL

SEVILLA

SUPRIMIDOS

8799310	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA
9769910	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO		24 XXXX-	12.043,20	2 LDO.	DERECHO		SEVILLA
977010	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A11	LEG.REG.JURÍDICO		24 XXXX-	12.043,20	2 LDO.	DERECHO		SEVILLA
3269910	UN. GESTION.....	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XX--	6.818,52	1			SEVILLA
8805610	SV. PROMOCION DEL DESARROLLO LOCAL.....	1 F	PLD		A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA
8803510	DP. GESTION AYUDAS.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA
8803610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. COOP.EMP.FORM.OC.		24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA
8803710	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA
8803810	DP. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA
8803910	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA
8804010	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA
8804110	DP. PROGRAMAS I Y E.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	14.121,36	2			SEVILLA
8804210	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA
8804310	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA
6737410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S		IV		AUX. ADMINISTRATIVO		00 X----	2.131,20				SEVILLA
11290510	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				SEVILLA
1672310	TITULADO GRADO MEDIO.....	5 F	PC,SO		B	P-B11	ADM. PÚBLICA		18 X----	5.038,56				SEVILLA
9368010	TITULADO SUPERIOR.....	4 F	PC,SO		A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	5.391,00				SEVILLA
8866910	TITULADO SUPERIOR.....	3 F	PC,SO		A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		22 X----	5.391,00		LDO. PSICOLOGIA		SEVILLA
11290410	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA
11555110	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA
8800010	AUXILIAR DE GESTION.....	2 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		16 XXXX-	7.887,36	1			SEVILLA
9179810	SECRETARIO/A DIR. GRAL.....	1 F	PLD		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	9.746,88	1			SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación		Formación

CENTRO DIRECTIVO: D.G.AUTONOMOS, IGUALDAD Y FOM. EMPLEO														
CENTRO DESTINO: D.G.AUTONOMOS, IGUALDAD Y FOM. EMPLEO														
SEVILLA														
AÑADIDOS														
9348110	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA		18	X----		5.038,56		SEVILLA
SUPRIMIDOS														
9716610	COORD. EMPLEO.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		30	XXXX-		25.942,56	3	SEVILLA
1670410	SV. INICIATIVAS Y PROG. COMUNITARIOS....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		28	XXXX-		20.961,00	3	SEVILLA
9371010	UN. GESTIÓN.....	1	F	PC	B-C	P-B11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		22	XXXX-		10.941,12	1	SEVILLA
3266510	DP. INICIATIVAS COMUNITARIAS.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25	XXXX-		13.728,96	2	SEVILLA
3268210	DP. PROGRAMAS COMUNITARIOS.....	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25	XXXX-		13.728,96	2	SEVILLA
6736610	TITULADO SUPERIOR.....	6	L	PC, S	I		TITULADO SUPERIOR		00	X----		3.015,12		SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp EUROS	Titulación		Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G. FORMACION PARA EL EMPLEO														
CENTRO DESTINO: D.G. FORMACION PARA EL EMPLEO														
SEVILLA														
SUPRIMIDOS														
8675010	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	15.834,84	3			SEVILLA		
3266810	SV. ANALISIS Y PLANIFICACION F.P.O.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA		
1670810	DP. PROGRAMACION F.P.O.....	1 F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		
8808210	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA		
3267110	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
3267210	DP. FORMADOR DE FORMADORES.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	13.197,00	2	DPL.PROFESOR E.G.B. LDO. CIENCIAS EDUCAC LDO. PEDAGOGIA		SEVILLA		
1671010	UN. HOMOLOGACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX--	6.818,52	1			SEVILLA		
9370210	UN. TRAMITACIÓN.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
7090810	DP. PLANIFICACION Y HOMOLOGACION.....	1 F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		
3267610	UN. INFORMACION Y PROMOCION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA		
9370310	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
1669610	SV.GESTION Y PROGRAMACION F.P.O.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA		
1669710	DP. PROGRAMACION.....	1 F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		
8808510	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA		
1670710	UN. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX--	6.067,80	1			SEVILLA		
1670310	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA		
3267710	DP. GESTION ADMINISTRATIVA.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA		
8808710	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA	24 XXXX-	11.742,96	2			SEVILLA		
1671410	UN. GESTION Y LIQUIDACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
1671310	DP. SEGUIMIENTO Y COORDINACION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.197,00	2			SEVILLA		
9729410	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	10.309,68	1			SEVILLA		
3267810	UN. SEGUIMIENTO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA		
8896710	UN. PROGRAMAS F.P.O.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA		
3267910	UN. COORDINACION INSTITUCIONES.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA		
7052510	SV. CENTROS,PROG FORMATIVOS Y FORM.CONT	1 F	PLD	AX	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA		
1670510	DP. GESTION Y EVALUACION PROGRAMAS.....	1 F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		
3266410	UN. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
1670010	NG. PROGRAMACION.....	2 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX--	6.067,80	1			SEVILLA		
8809110	DP. CENTROS Y PRUEBAS.....	1 F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO / SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Titulación	Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G. FORMACION PARA EL EMPLEO															
CENTRO DESTINO: D.G. FORMACION PARA EL EMPLEO															
SEVILLA															
SUPRIMIDOS															
9732310	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP. FORM. OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA		
9732410	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM. OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA		
3267410	UN. CONTROL.....	1 F	PC		A-B	P-A12	COOP.EMP. FORM. OC. HACIENDA PÚBLICA	23 XXXX-	10.683,24	1			SEVILLA		
8809210	UN.GESTION PRUEBAS.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
8809410	DP. CERTIFICACIONES PROFESIONALIDAD.....	1 F	PC		A	P-A11	COOP.EMP. FORM. OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	13.728,96	2			SEVILLA		
9732610	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A	P-A2	COOP.EMP. FORM. OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA		
9732510	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM. OC. ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA		
8809610	UN. GESTION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA		
6737210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 L	PC,S		IV		AUX. ADMINISTRATIVO	00 X----	2.131,20				SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 3		
6736910	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 L	PC,S		II		TITULADO GRADO MEDIO	00 X----	2.751,96				SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 2		
6714610	TITULADO SUPERIOR.....	2 L	PC,S		I		TITULADO SUPERIOR	00 X----	3.015,12				SEVILLA		
427710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO		D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	4.424,52				SEVILLA		
9561510	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16				SEVILLA		
7091010	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F	PC,SO		B	P-B12	HACIENDA PÚBLICA	18 X----	5.038,56				SEVILLA		
1671710	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F	PC,SO		B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56				SEVILLA		
1671610	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO		A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00				SEVILLA		
11540810	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA		
11288710	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA		
1709410	AUXILIAR DE GESTION.....	5 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1			SEVILLA		
7052310	SECRETARIO/A DIRECTOR GENERAL.....	1 F	PLD		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	9.746,88	1			SEVILLA		

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO															
Código	Denominación	Núm	As	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp		Titulación	Formación
VICECONSEJERIA															
CENTRO DIRECTIVO: VICECONSEJERIA															
CENTRO DESTINO: VICECONSEJERIA															
SEVILLA															
AÑADIDOS															
9172810	SV. PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO PROG....	1 F	PLD		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. ADM. PÚBLICA		26 XXXX-	16.998,24	3		SEVILLA		
9346810	DP. COORD. Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS...	1 F	PC		A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	14.121,36	2		SEVILLA		
9347110	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC		A	P-A11	ADM. PÚBLICA		24 XXXX-	12.043,20	2		SEVILLA		
9347210	UN. TRAMITACIÓN.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA		
9348010	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO		A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	5.391,00			SEVILLA		

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C. Específico		Exp	Titulación	Formación	
									C.D.	C.E.				

CENTRO DIRECTIVO: U.T. PLANIFICACIÓN

CENTRO DESTINO: U.T. PLANIFICACIÓN

SEVILLA

SUPRIMIDOS

9172710	SV. PROMOCION.....	1 F	PLD	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA
9348710	DP. INCENTIVOS.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	14.121,36	2				SEVILLA
9348310	ASESOR TÉCNICO PLANIFICACION.....	1 F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	12.642,84	2				SEVILLA
9348510	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A2	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
9348810	NG. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9172810	SV. COORDINACION.....	1 F	PLD	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	26 XXXX-	16.998,24	3				SEVILLA
9346810	DP. COORD. Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	14.121,36	2				SEVILLA
9347110	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.043,20	2				SEVILLA
9763810	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	23 XXXX-	11.549,16	1				SEVILLA
9347210	UN. TRAMITACIÓN.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9172910	SV. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	1 F	PLD	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA
9347310	DP. EVALUACION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	14.121,36	2				SEVILLA
9347410	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XXXX-	12.208,44	1				SEVILLA
9763910	ASESOR TÉCNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
9347810	UN. DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ESTADÍSTICA ADM. PÚBLICA	22 XXXX-	10.941,12	1				SEVILLA
9347910	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9350410	ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16					SEVILLA
9348110	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	5.038,56					SEVILLA
9348010	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	5.391,00					SEVILLA
11292610	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-X-	7.490,76					SEVILLA
9348210	AUXILIAR DE GESTION.....	2 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1				SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Formación	

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL TECNICA

CENTRO DESTINO: SECRETARIA GENERAL TECNICA

SEVILLA

ANADIDOS

9763810	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.		23 XXXX-	11.549,16	1		SEVILLA
9348710	DP. INFORMES.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	14.121,36	2		SEVILLA
9347410	ASESOR TÉCNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		23 XXXX-	12.208,44	1		SEVILLA
11292610	ADMINISTRATIVO.....	2	F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76			SEVILLA
MODIFICADOS													
419210	ORDENANZA.....	10	L	PC,S	V		ORDENANZA		00 X----	1.880,04			SEVILLA
419210	ORDENANZA.....	11	L	PC,S	V		ORDENANZA		00 X----	1.880,04			SEVILLA
1669110	CONDUCTOR.....	2	L	PC,S	IV		CONDUCTOR		00 X----	2.238,24			SEVILLA
1669110	CONDUCTOR.....	3	L	PC,S	IV		CONDUCTOR		00 X----	2.238,24			SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO														
Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico		Exp		Formación
										RFIDP	EUROS			
CENTRO DIRECTIVO: D.G. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL														
CENTRO DESTINO: D.G. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL														
SEVILLA														
AÑADIDOS														
9172710	SV. PROMOCION.....	1	F	PLD	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		28 XXXX-	20.961,00	3		SEVILLA	
9347310	DE. EVALUACION.....	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	14.121,36	2		SEVILLA	
9348310	ASESOR TÉCNICO PLANIFICACION.....	1	F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	12.642,84	2		SEVILLA	
9348810	NEGOCIADO GESTIÓN Y TRAMITACIÓN.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1		SEVILLA	
9348210	AUXILIAR DE GESTION.....	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		16 XXXX-	7.887,36	1		SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.prof.	C.D. C.E.	C. Específico R.FIDP	Exp	Titulación		Formación

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

CENTRO DESTINO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SEVILLA

AÑADIDOS

2052810	SV. PLANIFICACION ECONOMICA.....	1	F	PLD	A	P-A12	ORD. ECONOMICA	HACIENDA PUBLICA	28	XXXX-	20.961,00	3	SEVILLA
2052910	A.T. COORD.PROGRAM.INVERSION.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	26	XXXX-	15.145,44	3	SEVILLA
8747210	A.T. COSTES Y CONTABILIDAD.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	25	XXXX-	12.635,52	2	SEVILLA
8328010	A.T. ESTUDIOS Y PLANIFIC. ECONOMICA.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	ORD. ECONOMICA	25	XXXX-	12.635,52	2	SEVILLA
2055010	UN. CONTROL TECNICO.....	1	F	PC	B-C	P-B12	ORD. ECONOMICA	HACIENDA PUBLICA	20	XXXX-	9.625,44	1	SEVILLA
2053110	A.T. PLANIFICACION ECONOMICA.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	23	XXXX-	12.295,92	1	SEVILLA
2053210	UN. CONTROL TECNICO.....	1	F	PC	B-C	P-B12	HACIENDA PUBLICA	ADM. PUBLICA	20	XXXX-	9.625,44	1	SEVILLA
2053310	NG. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	8.481,60	1	SEVILLA
2053410	SV. INFORMES ECONOMICOS Y FINANCIEROS...	1	F	PLD	AS	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	28	XXXX-	20.961,00	3	SEVILLA
8327910	A.T. ECONOMICO-FINANCIERO.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	26	XXXX-	15.145,44	3	SEVILLA
2053610	A.T. ANALISIS ECONOMICO.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	ORD. ECONOMICA	26	XXXX-	15.145,44	3	SEVILLA
2053510	A.T. PRESUPUESTOS.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	ORD. ECONOMICA	25	XXXX-	13.263,00	2	SEVILLA
2053710	A.T. EVALUACION ECONOMICA.....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	25	XXXX-	12.905,76	2	SEVILLA
2053910	UN. CONTROL COSTES.....	1	F	PC	B-C	P-B12	HACIENDA PUBLICA	ADM. PUBLICA	20	XXXX-	9.625,44	1	SEVILLA
8404710	A.T. EMPRESAS PUBLICAS.....	1	F	PC	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON.	HACIENDA PUBLICA	25	XXXX-	13.263,00	2	SEVILLA
2055110	UN. CONTROL TECNICO.....	1	F	PC	B-C	P-B12	HACIENDA PUBLICA	ADM. PUBLICA	20	XXXX-	9.625,44	1	SEVILLA
2054010	NG. GESTION INFORMACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	8.481,60	1	SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	As	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	RFTDP	C. Específico	Exp		Titulación	Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G.INNOVAC.SANITARIA,SISTEMAS Y TECNOL.															
CENTRO DESTINO: D.G.INNOVAC.SANITARIA, SISTEMAS Y TECN.															
SEVILLA															
SUPRIMIDOS															
9292410	SV. INNOVACIÓN E IGUALDAD.....	1	F	PLD	AS	A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	26 XXXX-	16.998,24	3			SEVILLA	
9422810	AS. TÉCNICO IGUALDAD.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76		2	DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA	SEVILLA	
9168010	AS. TECNICO IGUALDAD.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
9507510	AS. TÉCNICO INNOVACION.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76		2	DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA	SEVILLA	
9167910	AS. TECNICO INNOVACION.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
9292510	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
9168510	SV. TECN. DE LA INFORM. Y COMUNIC.....	1	F	PLD	AS	A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
9423110	DP. TECNOLOGÍAS INFORM Y COMUNIC.....	1	F	PC		A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	25 XXXX-	15.257,88		2	INGENIERO EN INFORMACION INGENIERO TELECOMUNICACION	SEVILLA	
9168710	AS. TECNICO TECN. COMUNIC. E INFORM.....	2	F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
9168610	A.T.-TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN.....	1	F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XXXX-	12.208,44	1			SEVILLA	
9292710	UN. TRAMITACIÓN.....	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
9168110	GSPE. SISTEMAS DE INFORMACION.....	1	F	PLD	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	27 XXXX-	18.867,96	3			SEVILLA	
9422910	A.T.-SISTEMAS INFORMACIÓN.....	2	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76		2	DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA	SEVILLA	
9168210	AS. TECNICO SISTEMAS INFORMACION.....	2	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	24 XXXX-	12.343,92	2			SEVILLA	
2056110	SV. INFORMACION Y EVALUACION.....	1	F	PLD	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA	
8317810	A.T.-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS.....	1	F	PC		A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	13.263,00		2	LDO. MEDICINA	SEVILLA	
2056310	DP. EVALUACION Y ANALISIS.....	1	F	PC	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	14.590,56	2			SEVILLA	
2056410	A.T.-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA	
2056510	DP. INFORMACION Y ESTADISTICA.....	1	F	PC	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	25 XXXX-	14.590,56	2			SEVILLA	
2056610	A.T.-INFORMACIÓN Y ESTADISTICA.....	1	F	PC		A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA	
2056710	A.T.-INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.....	1	F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	23 XXXX-	11.549,16	1			SEVILLA	
8396010	DP. ESTADISTICAS VITALES.....	1	F	PC		A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT. ESTADISTICA	25 XXXX-	14.590,56	2			SEVILLA	
8317910	A.T.-ESTADÍSTICAS VITALES.....	1	F	PC		A	P-A2	ESTADISTICA	23 XXXX-	12.295,92		1	LDO. MEDICINA	SEVILLA	
8318010	A.T.-ESTADÍSTICAS VITALES.....	2	F	PC		B	P-B2	ESTADISTICA	22 XXXX-	10.703,52		1	A. T. S. DIPLOM EN ENFERMERIA	SEVILLA	
8318210	A.T.-REGISTRO SANITARIO.....	1	F	PC		B-C	P-B2	SALUD Y ORD.SANIT.	22 XXXX-	10.513,20	1			SEVILLA	
8318110	UN. TRAMITACION.....	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA	
9267910	ADJ. SV. INFORMACIÓN.....	1	F	PLD		A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	27 XXXX-	18.867,96	3			SEVILLA	
566510	ADJ. PLANIFICACIÓN Y REL. USUARIOS.....	1	F	PC		A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	25 XXXX-	15.008,40	2			SEVILLA	
568410	ANALISTA FUNCIONAL.....	2	F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XX-X	9.527,88	1			SEVILLA	
566610	ANALISTA PROGRAMADOR.....	2	F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XX-X	8.656,08	1			SEVILLA	
568510	PROGRAMADOR.....	2	F	PC		B-C	P-B2	TECN.INFORM.Y TELEC.	20 XX-X	8.787,36	1			SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm s	A d m	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	RFPD	C. Específico	Exp		Titulación	Formación
CENTRO DIRECTIVO: D.G.INNOVAC.SANITARIA,SISTEMAS Y TECNOL.															
CENTRO DESTINO: D.G.INNOVAC.SANITARIA, SISTEMAS Y TECN.															
SEVILLA															
SUPRIMIDOS															
9615410	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16						SEVILLA	
11855410	AYUDANTE TÉCNICO.....	2 F	PC, SO	C	P-C2	TECN.INFORM. Y TELEC.	15 X----	4.556,16						SEVILLA	
11855310	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 F	PC, SO	B	P-B2	TECN.INFORM. Y TELEC.	18 X----	5.038,56						SEVILLA	
11855210	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC, SO	A	P-A2	TECN.INFORM. Y TELEC.	22 X----	5.391,00						SEVILLA	
11277510	ADMINISTRATIVO.....	3 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76						SEVILLA	
9168810	AUXILIAR DE GESTION.....	3 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	16 XXXX-	7.887,36	1					SEVILLA	
9083010	SECRETARIO/A DEL DIRECTOR/A GRAL.....	1 F	PLD	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	9.746,88	1					SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E. RFTDP	C. Específico	Exp	Titulación		Formación

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIFICACION E INNOV.SANITARIA

CENTRO DESTINO: D.G.PLANIFICACION E INNOV.SANITARIA

SEVILLA

AÑADIDOS

9292410	SV. INNOVACION E IGUALDAD.....	1 F	PLD	AS	A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	26 XXXX-	16.998,24	3				SEVILLA
9422810	AS. TÉCNICO IGUALDAD.....	1 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76			DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA		SEVILLA
9168010	AS. TÉCNICO IGUALDAD.....	1 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
9507510	AS. TÉCNICO INNOVACION.....	1 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76	2		DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA		SEVILLA
9167910	AS. TÉCNICO INNOVACION.....	1 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
9292510	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9168510	SERVICIO TECN. DE LA INFORM. Y COMUNIC.	1 F	PLD	AS	A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA
9423110	DFTO. TECNOLOGIAS INFORM Y COMUNIC.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	25 XXXX-	15.257,88	2		INGENIERO EN INFORMACION INGENIERO TELECOMUNI		SEVILLA
9168710	AS. TÉCNICO TECN. COMUNIC. E INFORM.....	2 F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
9168610	AS. TÉCNICO TECNOLOGIAS INFORMAC.....	1 F	PC		A-B	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XXXX-	12.208,44	1				SEVILLA
9292710	UNIDAD TRAMITACION.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9168110	GABINETE SISTEMAS DE INFORMACION.....	1 F	PLD	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	27 XXXX-	18.867,96	3				SEVILLA
9422910	AS. TÉCNICO SISTEMAS INFORMACION.....	2 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	12.905,76	2		DIPLOM EN ENFERMERIA LDO. MEDICINA		SEVILLA
9168210	AS. TÉCNICO SISTEMAS INFORMACION.....	2 F	PC		A-B	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	24 XXXX-	12.343,92	2				SEVILLA
2056110	SV. INFORMACION Y EVALUACION.....	1 F	PLD	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	28 XXXX-	20.961,00	3				SEVILLA
8317810	A.T. EVALUACION Y ANALISIS.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	13.263,00	2		LDO. MEDICINA		SEVILLA
2056310	DP. EVALUACION Y ANALISIS.....	1 F	PC	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	14.590,56	2				SEVILLA
2056410	A.T. EVALUACION Y ANALISIS.....	1 F	PC	A-B	P-A2	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	23 XXXX-	11.549,16	1				SEVILLA
2056510	DP. INFORMACION Y ESTADISTICA.....	1 F	PC	AS	A	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	14.590,56	2				SEVILLA
2056610	A.T. INFORMACION Y ESTADISTICA.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	23 XXXX-	12.295,92	1				SEVILLA
2056710	A.T. INFORMACION Y ESTADISTICA.....	1 F	PC	A-B	P-A2	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	23 XXXX-	11.549,16	1				SEVILLA
8396010	DP. ESTADISTICAS VITALES.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	SALUD Y ORD.SANIT.	25 XXXX-	14.590,56	2				SEVILLA
8317910	A.T. ESTADISTICAS VITALES.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	ESTADÍSTICA	23 XXXX-	12.295,92	1		LDO. MEDICINA		SEVILLA
8318010	A.T. ESTADISTICAS VITALES.....	2 F	PC	B	P-B2	P-B2	ESTADÍSTICA	22 XXXX-	10.703,52	1		A. T. S. DIPLOM EN ENFERMERIA		SEVILLA
8318210	A.T. REGISTRO SANITARIO.....	1 F	PC	B-C	P-B2	P-B2	SALUD Y ORD.SANIT.	22 XXXX-	10.513,20	1				SEVILLA
8318110	UN. TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	8.481,60	1				SEVILLA
9267910	ADJUNTO SV. DE INFORMACION.....	1 F	PLD	A	P-A2	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	27 XXXX-	18.867,96	3				SEVILLA
566510	ADJUNTO PLANIF. Y REL. USUARIOS.....	1 F	PC	A	P-A2	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	25 XXXX-	15.008,40	2				SEVILLA
568410	ANALISTA FUNCIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A2	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XX-X	9.527,88	1				SEVILLA
566610	ANALISTA PROGRAMADOR.....	2 F	PC	A-B	P-A2	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.	23 XX-X	8.656,08	1				SEVILLA
568510	PROGRAMADOR.....	2 F	PC	B-C	P-B2	P-B2	TECN.INFORM.Y TELEC.	20 XX-X	8.787,36	1				SEVILLA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	Atribución	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E. R.FIDP	C. Específico EUROS	Exp	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PLANIFICACION E INNOV.SANITARIA

CENTRO DESTINO: D.G.PLANIFICACION E INNOV.SANITARIA

SEVILLA

ANADIDOS

9615410	ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC, SO		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				SEVILLA
11855410	AYUDANTE TECNICO.....	2 F	SO, PC		C	P-C2	TECN.INFORM.Y TELEC.		15 X----	4.556,16				SEVILLA
11855310	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 F	SO, PC		B	P-B2	TECN.INFORM.Y TELEC.		18 X----	5.038,56				SEVILLA
11855210	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	SO, PC		A	P-A2	TECN.INFORM.Y TELEC.		22 X----	5.391,00				SEVILLA
11277510	ADMINISTRATIVO.....	3 F	SO, PC		C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76				SEVILLA
9168810	AUXILIAR DE GESTION.....	3 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		16 XXXX-	7.887,36	1			SEVILLA
SUPRIMIDOS														
2052810	SV. PLANIFICACION ECONOMICA.....	1 F	PLD		A	P-A12	ORD. ECONÓMICA HACIENDA PÚBLICA		28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA
2052910	A.T.-COORD. PROGRAMAS INVERSIÓN.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		26 XXXX-	15.145,44	3			SEVILLA
8747210	A.T.-COSTES Y CONTABILIDAD.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		25 XXXX-	12.635,52	2			SEVILLA
8328010	A.T.-ESTUDIOS Y PLANIFIC. ECONÓMICA.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. ORD. ECONÓMICA		25 XXXX-	12.635,52	2	DPL. CIENCIAS EMPRES L.ECON.Y/O EMPR.ECON		SEVILLA
2055010	UN. CONTROL TECNICO.....	1 F	PC		B-C	P-B12	HACIENDA PÚBLICA ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA
2053110	A.T.-PLANIFICACIÓN ECONÓMICA.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		23 XXXX-	12.295,92	1			SEVILLA
2053210	UN. CONTROL TECNICO.....	1 F	PC		B-C	P-B12	HACIENDA PÚBLICA ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA
2053310	NG. GESTIÓN.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA
2053410	SV. INFORMES ECONOMICOS Y FINANCIEROS...	1 F	PLD	AS	A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		28 XXXX-	20.961,00	3			SEVILLA
8327910	A.T.-ECONÓMICO FINANCIERO.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		26 XXXX-	15.145,44	3	LDO. C.ECON.Y EMPRES.		SEVILLA
2053610	A.T.-ANÁLISIS ECONÓMICO.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. ORD. ECONÓMICA		26 XXXX-	15.145,44	3			SEVILLA
2053510	A.T.-PRESUPUESTOS.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		25 XXXX-	13.263,00	2			SEVILLA
2053710	A.T.-EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	1 F	PC		A-B	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		25 XXXX-	12.905,76	2			SEVILLA
2053910	UN. CONTROL COSTES.....	1 F	PC		B-C	P-B12	HACIENDA PÚBLICA ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA
8404710	A.T.-EMPRESAS PÚBLICAS.....	1 F	PC		A	P-A12	PRES.Y GEST. ECON. HACIENDA PÚBLICA		25 XXXX-	13.263,00	2			SEVILLA
2055110	UN. CONTROL TECNICO.....	1 F	PC		B-C	P-B12	HACIENDA PÚBLICA ADM. PÚBLICA		20 XXXX-	9.625,44	1			SEVILLA
2054010	NG. GESTIÓN INFORMACIÓN.....	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	8.481,60	1			SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm	Adm s	Tipo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	Titulación	Formación		

U.T. D.G. CONSUMO

CENTRO DIRECTIVO:

CENTRO DESTINO: U.T. D.G. CONSUMO

SEVILLA

AÑADIDOS

12234010 AS. TCO.-LEGISL., INFORMES Y RECURSOS... 2 F PC A P-A11 LEG.REG.JURÍDICO 25 XXXX- 13.263,00 2 LDO. DERECHO SEVILLA

MODIFICADOS

7167410 AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 2 F PC,SO D P-D1 ADM. PÚBLICA 14 X-XX- 6.456,72 SEVILLA
7167410 AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 3 F PC,SO D P-D1 ADM. PÚBLICA 14 X-XX- 6.456,72 SEVILLA
6711110 ADMINISTRATIVO..... 3 F PC,SO C P-C1 ADM. PÚBLICA 15 X-XX- 4.556,16 SEVILLA
6711110 ADMINISTRATIVO..... 6 F PC,SO C P-C1 ADM. PÚBLICA 15 X-XX- 4.556,16 SEVILLA
11552910 ADMINISTRATIVO..... 1 F SO,PC C P-C1 ADM. PÚBLICA 15 X-XX- 7.490,76 SEVILLA
11552910 ADMINISTRATIVO..... 4 F SO,PC C P-C1 ADM. PÚBLICA 15 X-XX- 7.490,76 SEVILLA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características		
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	Titulación			Formación	
																C.E.

CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE ALMERIA

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD ALMERIA

ALMERIA

AÑADIDOS

11831510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	S,PC	IV				AUX. ADMINISTRATIVO	00 X----	2.131,20			ALMERIA	
12234210	ADMINISTRATIVO.....	3 F	PC,SO	C		P-C1		ADM. PÚBLICA	15 X----	4.556,16			PLAZAS A EXTINGUIR: 1	ALMERIA
12234110	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	C		P-C1		ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	7.490,76			ALMERIA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				Localidad	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico		Exp	Titulación	Formación	Otras Características
										R.FIDP	EUROS				

CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE CADIZ

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD CADIZ

CADIZ

AÑADIDOS

12234510	ORDENANZA.....	1	L	PC/S	V			ORDENANZA	00 X----		1.880,04				CADIZ
12234410	ADMINISTRATIVO.....	3	F	SO/PC	C		P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----		4.556,16				CADIZ
12234310	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC/SO	B		P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----		5.038,56				CADIZ
57210	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	SO/PC	A		P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----		5.391,00				CADIZ

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Formación	

CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE CORDOBA

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD CORDOBA

CORDOBA

AÑADIDOS

12234810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3	F	PC, SO	D	P-DI	ADM. PÚBLICA		14 X----	4.424,52			CORDOBA
12234710	ADMINISTRATIVO.....	2	F	SO, PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16			CORDOBA
12234610	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	5.391,00			CORDOBA
12234910	ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC, SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X-XX-	7.490,76			CORDOBA
12238010	OPERADOR DE CONSOLA.....	1	F	PC, SO	C-D	P-C2	TECN.INFORM.Y TELEC. ADM. PÚBLICA		16 XX-X-	7.887,36	1		CORDOBA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD														
Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación		Formación
CENTRO DIRECTIVO: D. P. SALUD DE GRANADA														
CENTRO DESTINO: U. T. CONSUMO DEL SALUD GRANADA														
GRANADA														
ANADIDOS														
12235410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3	F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14	X----	4.424,52		GRANADA	
12235010	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO, PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15	X----	4.556,16		GRANADA	
12235110	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22	X----	5.391,00		GRANADA	
12235210	ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15	X-XX-	7.490,76		GRANADA	
12235310	AUXILIAR DE GESTIÓN.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		16	XXXX-	7.887,36	1	GRANADA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C. Específico		Exp	Titulación	Formación	
									C.D.	C.E.				

D.P. SALUD DE HUELVA

CENTRO DIRECTIVO:

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD HUELVA

HUELVA

AÑADIDOS

12235810	ADMINISTRATIVO.....	2	F	SO,PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				HUELVA
11561110	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO,PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X----	4.556,16				HUELVA
12235510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA		18 X----	5.038,56				HUELVA
12235910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-	6.456,72				HUELVA
12235710	ADMINISTRATIVO.....	1	F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA		15 X-X-	7.490,76				HUELVA
12235610	AUX.GESTION-ATENCION AL CIUDADANO.....	1	F	PC	C-D	P-CI	ADM. PÚBLICA		16 XXX-	7.887,36	1			HUELVA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD														
Código	Denominación	Núm	Adm	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación	
CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE JAEN														
CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD JAEN														
JAEN														
ANADIDOS														
12238810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3	F	FC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	4.424,52		JAEN	
12236010	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA			15 X----	4.556,16		JAEN	
7064010	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	FC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA			22 X----	5.391,00		JAEN	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Tipo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.		C. Específico	Exp	Titulación		Formación
								C.E.	RFIDP					

CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE MÁLAGA

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL SALUD MALAGA

MÁLAGA

ANADIDOS

12236410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2	F	FC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----		4.424,52		MÁLAGA
11559110	ADMINISTRATIVO.....	1	F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----		4.556,16		MÁLAGA
12236110	TITULADO SUPERIOR.....	2	F	FC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----		5.391,00		MÁLAGA
12236310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2	F	FC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-		6.456,72		MÁLAGA
12236210	ADMINISTRATIVO.....	1	F	FC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X-X-		7.490,76		MÁLAGA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: SALUD

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional/Cat.Prof.	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	Exp	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE SEVILLA

CENTRO DESTINO: U.T. CONSUMO DEL.SALUD SEVILLA

SEVILLA

ANADIDOS

12236610	ADMINISTRATIVO.....	4	F	SO,PC	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X----		4.556,16				SEVILLA
12236610	ADMINISTRATIVO.....	2	F	PC,SO	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-		7.490,76				SEVILLA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

ORDEN de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, Zona núm. 1 de Cádiz.

El día 28 de agosto de 1989 se firmó contrato administrativo de concesión para la gestión de explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía en la zona núm. 1 de Cádiz, con la mercantil Inspecciones Técnicas Asociadas del Sur, S.A. La duración estipulada del contrato estaba contenida en el artículo 3 de la Orden de 15 de julio de 1985, por la que se aprueba la organización y régimen jurídico de la mencionada concesión, que dispone que el plazo será de veinte años, a contar desde la fecha de la explotación, es decir, desde que se levantó Acta de la puesta en marcha de la estación firmada en Puerto Real (Cádiz) por ambas partes el día 1 de octubre de 1990. Asimismo, se ha de indicar que posteriormente, mediante Resolución de 28 de julio de 1998, de la Consejería de Trabajo e Industria, se procedió a autorizar a la empresa Inspecciones Técnicas Asociadas del Sur, S.A., la instalación con carácter provisional de una nueva estación en el término municipal de Cádiz, incluida en la zona concesional número 1 de Cádiz.

Antes de que el contrato entrase en su último año de vigencia y mediante Acuerdo del Secretario General Técnico de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de 9 de julio de 2009, se procede a notificar a la empresa concesionaria la denuncia del contrato, atendiendo a lo dispuesto en artículo 3 de la Orden anteriormente citada. Tal Acuerdo es notificado mediante acuse de recibo el día 17 de julio de 2009.

Por todo lo anteriormente expuesto y en virtud de lo regulado en el artículo 78 del texto articulado de la Ley de Bases de los Contratos del Estado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril, «cuando finalice el contrato contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el empresario entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Durante un período prudencial anterior a la reversión deberá el órgano de la Administración competente adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas».

Por todo ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de lo dispuesto en el Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa,

D I S P O N G O

Primero. Iniciar el procedimiento de reversión de los bienes afectos a la concesión arriba mencionada, de acuerdo con lo previsto a este respecto por la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 276/1987, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento para su aplicación.

Segundo. Avocar, por razones de índole técnica, la competencia para la tramitación de este expediente, delegada en el Secretario General Técnico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.6 de la Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se delegan competencias en diversos órganos directivos de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa; así como delegarla en la Directora General de Industria, Energía y Minas, de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tercero. Comunicar la presente Orden a la Consejería de Economía y Hacienda para que por medio de la Dirección General de Patrimonio se proceda a solicitar las anotaciones e inscripciones registrales oportunas.

Sevilla, 18 de diciembre de 2009

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

ORDEN de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, zona núm. 1, de Huelva.

El día 28 de agosto de 1989 se firmó contrato administrativo de concesión para la gestión de explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía en la zona núm. 1, de Huelva, con la mercantil Inspecciones Técnicas Asociadas del Sur, S.A. La duración estipulada del contrato estaba contenida en el artículo 3 de la Orden de 15 de julio de 1985, por la que se aprueba la organización y régimen jurídico de la mencionada concesión, que dispone que el plazo será de veinte años, a contar desde la fecha de la explotación, es decir, desde que se levantó Acta de la puesta en marcha de la estación, firmada en San Juan del Puerto (Huelva) por ambas partes el día 2 de enero de 1991.

Antes de que el contrato entrase en su último año de vigencia y mediante Acuerdo de la Secretaría General Técnico de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de 9 de julio de 2009, se procede a notificar a la empresa concesionaria la denuncia del contrato, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden anteriormente citada. Tal Acuerdo es notificado mediante acuse de recibo el día 17 de julio de 2009.

Por todo lo anteriormente expuesto y en virtud de lo regulado en el artículo 78 del texto articulado de la Ley de Bases de los Contratos del Estado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril, «cuando finalice el contrato contractual el servicio revertirá a la Administración debiendo el empresario entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Durante un período prudencial anterior a la reversión, deberá el órgano de la Administración competente adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas».

Por todo ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de lo dispuesto en el Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa,

D I S P O N G O

Primero. Iniciar el procedimiento de reversión de los bienes afectos a la concesión arriba mencionada, de acuerdo con lo previsto a este respecto por la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 276/1987, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento para su aplicación.

Segundo. Avocar por razones de índole técnica la competencia para la tramitación de este expediente, delegada en el Secretario General Técnico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.6 de la Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se delegan competencias en diversos órganos directivos de

la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa; así como delegarla en la Directora General de Industria, Energía y Minas, de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 101 a 104 de la Ley 9/2007, de 22 octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tercero. Comunicar la presente Orden a la Consejería de Economía y Hacienda para que por medio de la Dirección General de Patrimonio se proceda a solicitar las anotaciones e inscripciones registrales oportunas.

Sevilla, 18 de diciembre de 2009

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

ORDEN de 18 de diciembre de 2009, por la que se acuerda el inicio de procedimiento de reversión, como consecuencia de la finalización del plazo de duración del contrato de gestión de servicio público de concesión, para la explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía, zona núm. 2 de Cádiz.

El día 28 de agosto de 1989 se firmó contrato administrativo de concesión para la gestión de explotación del servicio de inspección técnica de vehículos en Andalucía en la zona núm. 2 de Cádiz, con la mercantil Ivesur, S.A. La duración estipulada del contrato estaba contenida en el artículo 3 de la Orden de 15 de julio de 1985, por la que se aprueba la organización y régimen jurídico de la mencionada concesión, que dispone que el plazo será de veinte años, a contar desde la fecha de la explotación, es decir, desde que se levantó Acta de la puesta en marcha de la estación firmada en Algeciras (Cádiz) el día 11 de septiembre de 1990.

Antes de que el contrato entrase en su último año de vigencia y mediante Acuerdo del Secretario General Técnico de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de 9 de julio de 2009, se procede a notificar a la empresa concesionaria la denuncia del contrato, atendiendo a lo dispuesto en artículo 3 de la Orden anteriormente citada. Tal Acuerdo es notificado mediante acuse de recibo el día 16 de julio de 2009.

Por todo lo anteriormente expuesto y en virtud de lo regulado en el artículo 78 del texto articulado de la Ley de Bases de los Contratos del Estado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril, «cuando finalice el contrato contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el empresario entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato, y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Durante un período prudencial anterior a la reversión deberá el órgano de la Administración competente adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas».

Por todo ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de lo dispuesto en el Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa,

D I S P O N G O

Primero. Iniciar el procedimiento de reversión de los bienes afectos a la concesión arriba mencionada, de acuerdo con lo previsto a este respecto por la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 276/1987, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento para su aplicación.

Segundo. Avocar, por razones de índole técnica, la competencia para la tramitación de este expediente, delegada en el Secretario General Técnico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.6 de la Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se delegan competencias en diversos órganos directivos de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa; así como delegarla en la Directora General de Industria, Energía y Minas, de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tercero. Comunicar la presente Orden a la Consejería de Economía y Hacienda para que por medio de la Dirección General de Patrimonio se proceda a solicitar las anotaciones e inscripciones registrales oportunas.

Sevilla, 18 de diciembre de 2009

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Secretaría General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se publica el Convenio Específico de Colaboración de 13 de julio de 2009, entre CICE y el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, para la ejecución de un Plan de actuaciones de apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT en Andalucía.

El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía han suscrito con fecha 13 de julio de 2009 el Convenio específico de colaboración para la ejecución de un plan de actuaciones de apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los proyectos de transición de la fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT en Andalucía, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del citado convenio cuyo texto que obra en poder de esta Secretaría, figura a continuación,

Sevilla, 23 de diciembre de 2009.- La Secretaria General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, Pilar Rodríguez López.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIONES DE APOYO A COLECTIVOS CON RIESGO DE EXCLUSIÓN EN LOS PROYECTOS DE TRANSICIÓN DE LA FASE I DEL PLAN NACIONAL DE TRANSICIÓN A LA TDT EN ANDALUCÍA

En Madrid, a 13 de julio de 2009

R E U N I D O S

Por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la información, don Francisco Ros Perán, Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, nombrado para dicho cargo por el Real Decreto 562/2008, de 21 de abril, que actúa en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 14 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y el artículo 1 de la Orden ITC/1332/2008, de 12 de mayo, de delegación de competen-

cias del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (en adelante, la Secretaría de Estado).

Por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, el Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, Excmo. Sr. don Martín Soler Márquez, designado para dicho cargo por Decreto del Presidente 4/2009, de 19 de abril, por el que se designan los Consejeros y Consejeras de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 78, de 24 de abril), de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA núm. 78, de 24 de abril), y en el Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, en adelante CICE (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 26.2.i) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir el presente Convenio y en su virtud

EXPONEN

Primero. El artículo 7 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, señala que corresponde a los Secretarios de Estado la responsabilidad de la ejecución de la acción del Gobierno en un sector de actividad específica de un Departamento actuando bajo la dirección de su titular.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1554/2004, de 25 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en relación con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 432/2008, de 12 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, corresponde a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información de dicho Ministerio, entre otras funciones, la de promoción y desarrollo de las infraestructuras y servicios avanzados de telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

Segundo. Que a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de acuerdo con el artículo 12.2.b) y 12.2.g) del Decreto 168/2009, de 19 de mayo por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa corresponden, entre otras funciones, el análisis, impulso seguimiento de las redes e infraestructuras de telecomunicaciones en la Comunidad Autónoma así como el estímulo a la utilización por la sociedad andaluza en general de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Tercero. Que en el marco del Plan Nacional de Transición a la Televisión Digital Terrestre, autorizado por el Consejo de Ministros de 7 de septiembre de 2007, con fecha 26 de diciembre de 2008, el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y la Comunidad Autónoma de Andalucía firmaron un Convenio Marco de Colaboración para la ejecución del Plan Nacional de Transición a la TDT que posibilitaba «La puesta en marcha de las actuaciones que van a ser ejecutadas de forma directa por el Ministerio y que serán potenciadas por acciones de carácter complementario o de desarrollo ejecutadas por la Comunidad Autónoma de Andalucía» y «la suscripción de nuevos acuerdos para la ejecución de otras medidas de interés común que puedan ser consideradas necesarias».

Cuarto. Que la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, en el ámbito del Plan Nacional de Transición a la Televisión Digital Terrestre y

del Convenio referido en el Expositivo anterior, ha identificado la necesidad de incrementar los esfuerzos dirigidos a dotar de información y apoyo a aquellos colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición tecnológica de la televisión analógica a la digital.

Quinto. Que entre las medidas adoptadas por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información con el objetivo de reducir el impacto de la transición tecnológica de la televisión analógica a la digital en los colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión, se encuentra la puesta a disposición de los integrantes de estos colectivos de sintonizadores adaptados a las especiales necesidades que presentan de acuerdo con la disponibilidad en el mercado (en adelante, «los sintonizadores»).

En este sentido, la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información ha firmado con la entidad pública empresarial Red.es con fecha 26 de diciembre de 2008 una encomienda de gestión para que se ejecute un Plan de Actuaciones de Apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los Proyectos de Transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT.

El Plan de Actuaciones de Apoyo tiene por objeto la puesta en funcionamiento de mecanismos de información preferente, protección y especial atención dirigidos a los integrantes de aquellos colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición tecnológica de la televisión analógica a la digital, en el ámbito de los municipios ubicados en los 32 proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT.

Las actuaciones que se van a ejecutar dentro del Plan son:

- Análisis técnico de los colectivos identificados como con riesgo de exclusión, a nivel cuantitativo y cualitativo, así como de las distintas asociaciones que los representan.
- Comunicación de las actuaciones de apoyo a los hogares susceptibles de acogerse a ellas a través de los canales y vehículos adecuados.
- Adquisición y distribución de sintonizadores adaptados a las necesidades específicas de cada segmento.
- Formación y/o apoyo a la Instalación del sintonizador TDT en hogares susceptibles de apoyo especial.

En cumplimiento de la citada encomienda de gestión, la entidad pública empresarial Red.es dispone de un «Estudio analítico de las funcionalidades necesarias en los sintonizadores TDT para colectivos con riesgo de exclusión» y de un «Estudio analítico de los colectivos con riesgo de exclusión en la transición a la TDT-Fase I», que han sido puestos a disposición de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información como órgano encomendante.

El «Estudio analítico de los colectivos con riesgo de exclusión en la transición a la TDT-Fase I» propone identificar como colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición a la TDT, a los siguientes:

- Personas con discapacidad visual reconocida.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida.
- Personas mayores de 65 años con altos niveles de dependencia.
- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Igualmente, propone los siguientes prioridades de elegibilidad, dentro de los colectivos identificados en el apartado séptimo de este expositivo:

- Personas de discapacidad visual reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 65%.

- Personas con discapacidad auditiva reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 65%.
- Personas mayores de 65 años con grados de dependencia Grado III (Gran dependencia) y Grado II (Dependencia severa).
- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

A su vez, el «Estudio analítico de las funcionalidades necesarias en los sintonizadores TDT para colectivos con riesgo de exclusión», realizado por el Centro Español de Subtitulado y Audiodescripción, identifica los requisitos que debe contemplar un sintonizador TDT para que pueda considerarse adaptado a las necesidades de cada uno de los tres colectivos usuarios con riesgo de exclusión en el proceso de transición a la TDT- (i) personas con discapacidad auditiva; (III) personas con discapacidad visual; (III) personas mayores con alto grado de dependencia-, elabora una lista abierta con los principales modelos de sintonizadores TDT existentes en el mercado y analiza su grado de adecuación a los requisitos de adaptabilidad a los usuarios de cada grupo considerado.

La conclusión del Estudio y de los análisis que contiene es que se ha determinado que en la actualidad no hay ningún receptor TDT externo entre los analizados que verifique todos los indicadores de las personas con discapacidad visual y auditiva.

No obstante, existe comercialmente en el mercado un grupo de sintonizadores TDT que cumplen casi todos los requisitos de adaptabilidad a los colectivos identificados y que van a suponer una ayuda para que las personas pertenecientes a estos colectivos puedan acceder a la TDT en unas condiciones mejores.

Es por ello por lo que la entidad pública empresarial Red.es, en cumplimiento de la encomienda de gestión firmada con fecha 26 de diciembre de 2008, ha adquirido de diferentes fabricantes un número considerable de sintonizadores TDT que, si bien no están totalmente adaptados a las necesidades de los colectivos identificados, si cumplen con numerosos criterios y requisitos de adaptabilidad. La entrega de estos equipos a las personas que formen parte de los colectivos con riesgo de exclusión en el proceso de transición a la TDT, que cumplan con los criterios de elegibilidad que se establezcan, mejorará sus condiciones de acceso a los servicios de TDT.

Sexto. Que las Partes, teniendo en cuenta el interés recíproco en las actuaciones recogidas en el presente convenio y en el ámbito del Convenio Marco de 26 de diciembre de 2008, están interesadas en colaborar en la entrega, distribución e instalación de los sintonizadores adquiridos por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información en las condiciones establecidas en el presente convenio y que se concretará, por parte de la Secretaría de Estado, en la entrega del número máximo de 9.700 sintonizadores a la Comunidad Autónoma de Andalucía y, por parte de la Consejería, en la distribución, entrega y apoyo a la instalación de los citados sintonizadores en los hogares que cuenten con personas pertenecientes a los colectivos necesitados de un apoyo especial en la transición tecnológica de la televisión analógica a la digital y que estén ubicados en los municipios incluidos en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT que pertenezcan al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptimo. Los colectivos identificados como colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición a la TDT y que van a poder beneficiarse de la entrega y apoyo a la instalación de un equipo sintonizador TDT, en el marco del Plan de Actuaciones de Apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los Proyectos de Transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT, son los siguientes:

- Personas con discapacidad visual reconocida.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida.
- Personas mayores de 65 años con altos niveles de dependencia.
- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Dentro de estos colectivos, las personas que van a poder beneficiarse de la entrega e instalación de un equipo sintonizador, son las siguientes:

- Personas de discapacidad visual reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 33%.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 33%.
- Personas mayores de 65 años con los siguientes grados de dependencia:

- Grado III (Gran dependencia): Niveles 2 y 1
- Grado II (Dependencia severa): Niveles 2 y 1

- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Octavo. Que de conformidad con lo expuesto anteriormente, la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa acuerdan, en el ámbito del Convenio Marco de 26 de diciembre de 2008, suscribir el presente convenio específico al objeto de desarrollar las actuaciones referidas en el Expositivo sexto anterior de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

El objeto del presente convenio consiste en el establecimiento de los términos y condiciones de la colaboración entre la Secretaría de Estado y la Consejería para la realización de actuaciones de apoyo a los colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión en la transición tecnológica de la televisión analógica a la digital, en particular, para la identificación de los colectivos con riesgo de exclusión en el proceso de transición a la TDT y para la fijación de los criterios de elegibilidad dentro de estos colectivos de las personas que van a poder beneficiarse de la entrega y apoyo a la instalación de un equipo sintonizador TDT en el marco del Plan de Actuaciones de Apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los Proyectos de Transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT.

Segunda. Colectivos identificados con riesgo de exclusión y criterios de elegibilidad.

Los colectivos identificados como colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición a la TDT y que van a poder beneficiarse de la entrega e instalación de un equipo sintonizador TDT, en el marco del Plan de Actuaciones de Apoyo a colectivos con riesgo de exclusión en los Proyectos de Transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT, son los siguientes:

- Personas con discapacidad visual reconocida.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida.
- Personas mayores de 65 años con altos niveles de dependencia.
- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Dentro de estos colectivos, las personas que van a poder beneficiarse de la entrega y apoyo a la instalación de un equipo sintonizador, son las siguientes:

- Personas de discapacidad visual reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 33%.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 33%.
- Personas mayores de 65 años con los siguientes grados de dependencia:

- Grado III (Gran dependencia): Niveles 2 y 1
- Grado II (Dependencia severa): niveles 2 y 1

- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Se priorizarán:

- Personas de discapacidad visual reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 65%.
- Personas con discapacidad auditiva reconocida con un grado de discapacidad total igual o superior al 65%.
- Personas mayores de 65 años con grados de dependencia Grado III (Gran dependencia) y Grado II (Dependencia severa).
- Personas mayores de 80 años que vivan solas o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

Tercera. Actuaciones a realizar por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

En ejecución del presente convenio, la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, por sí misma o por medio de la Entidad pública empresarial Red.es, entregará a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los lugares acordados con ésta, el número máximo de 9.700 sintonizadores para su distribución, entrega e instalación en favor de las personas beneficiarias.

Cuarta. Actuaciones a realizar por la Consejería.

En ejecución del presente convenio, la Consejería, bien directamente o a través de agentes colaboradores u otros centros directivos o entidades pertenecientes a la Junta de Andalucía, desarrollará las siguientes actuaciones:

1. Selección de las personas beneficiarias.

Con el fin de garantizar el éxito de las actuaciones objeto del presente convenio, la Comunidad Autónoma deberá seleccionar las personas que serán receptores de los sintonizadores en los municipios incluidos en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT que pertenezcan al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para lo que deberá tomar en consideración los criterios de elegibilidad establecidos en la cláusula segunda.

La Consejería recabará, registrará y custodiará la documentación que deben presentar las personas que formen parte de los colectivos y de los criterios de elegibilidad anteriormente mencionados para poder beneficiarse de la recepción del sintonizador.

2. Distribución, entrega e instalación de los sintonizadores.

La Consejería se hará cargo de la distribución, entrega y apoyo a la instalación del número máximo de 9.700 sintonizadores en favor de las personas beneficiarias.

La Consejería podrá realizar las acciones precisas para obtener la colaboración en la distribución de los servicios sociales, asistenciales y sanitarios de las distintas administraciones locales, así como de asociaciones, fundaciones y entidades vinculadas al apoyo de los colectivos identificados (ONCE, CNSE, Cruz Roja, etc.), pertenecientes al ámbito de los municipios ubicados en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT y que pertenezcan al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En los supuestos en los que cuente con la colaboración de terceros, la Consejería deberá asegurar un seguimiento adecuado de las actuaciones.

La Consejería deberá remitir con periodicidad mensual a la Entidad Pública Empresarial Red.es los listados correspondientes en los que deberán constar el nombre, DNI y dirección del beneficiario y el número de serie del sintonizador entregado.

3. Devolución de los equipos sintonizadores.

La Consejería procederá a devolver los equipos sintonizadores cuya entrega e instalación no haya sido solicitada a fecha de 31 de diciembre de 2009.

Quinta. Obligaciones de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

La Secretaría de Estado nombrará un Coordinador de Actuaciones que actuará de interlocutor único con la Consejería y se responsabilizará de garantizar la adecuada coordinación de los recursos de la Secretaría de Estado que permita desarrollar las actuaciones en tiempo y forma.

Sexta. Obligaciones de la Consejería.

Son obligaciones de la Consejería, sin perjuicio de las establecidas en otras cláusulas del presente convenio, las siguientes:

1. La Consejería desarrollará las actuaciones referidas en la cláusula cuarta.

2. La Consejería seleccionará a las personas beneficiarias que serán receptores de los sintonizadores en los municipios incluidos en los proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT que pertenezcan al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y asegurará que cumplen con los requisitos previamente fijados a tal efecto.

3. La Consejería distribuirá y apoyará la instalación de los sintonizadores a las personas beneficiarias.

4. La Consejería nombrará un Coordinador de Actuaciones que actuará de interlocutor único con la Secretaría de Estado y se responsabilizará de garantizar la adecuada coordinación de los recursos de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresas que permita desarrollar las actuaciones en tiempo y forma.

Séptima. Titularidad de los sintonizadores.

Los sintonizadores entregados a la Consejería y que serán distribuidos e instalados por ésta son propiedad de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información. La entrega de los sintonizadores se realiza en el marco del Plan Nacional de Transición a la Televisión Digital Terrestre y con el objetivo de apoyar a aquellos colectivos que presentan un especial riesgo de exclusión durante el proceso de transición tecnológica de la televisión analógica a la digital en los Proyectos de Transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT.

Los sintonizadores serán cedidos a las personas beneficiarias por medio de la Comunidad Autónoma de Andalucía para su uso por un plazo de cuatro años contados desde su entrega.

Octava. Condiciones de entrega a la Consejería de los sintonizadores.

Los sintonizadores serán entregados a la Consejería en los lugares que se hubiera acordado de conformidad con lo señalado en la Cláusula Tercera. La entrega se documentará entre ambas partes mediante la identificación de los equipos con su correspondiente número de serie. La recepción de los equipos por parte de la Consejería en ningún caso supone la transmisión de la titularidad de los mismos.

Novena. Condiciones de entrega e instalación de los sintonizadores a los beneficiarios.

Únicamente podrá realizarse una entrega e instalación por hogar, de suerte que la presencia en un mismo hogar de más de una persona perteneciente a alguno de los colectivos

identificados como de riesgo de exclusión en el proceso de transición de la televisión analógica a la digital, no dará derecho a la entrega de más de un sintonizador.

La entrega e instalación de los sintonizadores se hará constar en el documento normalizado de entrega que se adjunta como anexo al presente convenio, que deberá ser suscrito por el beneficiario.

La instalación incluirá cuantas actuaciones sean precisas para que el sintonizador quede perfectamente operativo. A estos efectos, la instalación abarcará la conexión del equipo a la red eléctrica, su conexión al receptor de televisión y a la toma de antena y la sintonización de los canales en el dispositivo instalado.

Corresponderá a la Consejería el registro y custodia de los documentos de entrega e instalación de los equipos a los beneficiarios de los mismos.

Décima. Comisión de seguimiento.

Se crea una Comisión de Seguimiento del presente Convenio constituida por dos representantes de la Consejería y dos representantes de la Secretaría de Estado. Los miembros de la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidos por las personas que éstos designen. La sustitución, con carácter definitivo o temporal, de cualquiera de los miembros de la Comisión de Seguimiento, será anunciada en la convocatoria de la reunión correspondiente y quedará debidamente reflejada en el acta de la misma.

La presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponderá a la Secretaría de Estado, que tendrá voto dirimente en los términos del artículo 23.1.d) de la Ley 30/1992. Corresponderá igualmente a la Secretaría de Estado designar al Secretario, que actuará con voz pero sin voto.

A la Comisión de Seguimiento podrán asistir invitados por cada una de las partes que actuarán con voz pero sin voto.

Adicionalmente a las funciones previstas en el presente Convenio, la Comisión de Seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente Convenio. Asimismo, podrá proponer mejoras y concretar las actuaciones previstas en el Convenio, previo consentimiento de las Partes, y siempre que dichas mejoras y concreciones no supongan una alteración sustancial del objeto del presente Convenio.

En particular, la Comisión de Seguimiento debe decidir el número concreto de equipos sintonizadores que se entregan a la Consejería en cada remesa, si bien la cantidad global de equipos entregados no podrá ser superior al número máximo de 9.700 equipos sintonizadores.

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión constitutiva en el plazo de un mes desde la firma del Convenio

y podrá reunirse cuantas veces considere necesario para la ejecución del presente Convenio.

Undécima. Vigencia del Convenio.

El presente convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009 y surtirá efecto desde el momento de su firma.

Duodécima. Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes firmantes, a instancia de parte por incumplimiento de la otra, y por decisión unilateral de cualquiera de ellas por causas excepcionales debidamente justificadas, que obstaculicen o impidan el cumplimiento de las compromisos asumidos, previa denuncia en forma fehaciente con un plazo de antelación de un mes.

En caso de resolución por causa distinta a la finalización del plazo de vigencia o al mutuo acuerdo de las Partes, la Parte interesada en la resolución lo deberá comunicar de forma fehaciente a la otra Parte con treinta días naturales de antelación, estando obligada, en todo caso, a realizar y completar aquellas actuaciones a las que, por causa de este Convenio, se hubiese comprometido con terceros con anterioridad a la fecha de resolución propuesta, así como a asumir los daños y perjuicios ocasionados.

Decimotercera. Naturaleza del presente Convenio.

El presente Convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 4.1.c) de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público, siéndoles de aplicación, en defecto de normas específicas, los principios de dicho texto legal, para resolver dudas y lagunas que pudieran producirse.

Todas las cuestiones que se puedan plantear en orden a su cumplimiento, interpretación, resolución y efectos, a falta de acuerdo entre las partes, corresponderá su conocimiento y resolución a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimocuarta. Anexo al Convenio Marco.

El presente convenio se incluirá como Anexo al Convenio Marco de Colaboración para la ejecución del Plan Nacional de Transición a la TDT firmado entre el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y la Comunidad Autónoma de Andalucía con fecha 26 de diciembre de 2008.

Y en prueba de conformidad, las Partes firman el presente Convenio, en dos ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados. El Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, don Francisco Ros Perán; el Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, don Martín Soler Márquez.

Solicitud de entrega e instalación de equipo sintonizador para colectivos con riesgo de exclusión en el proceso de transición a la televisión digital terrestre (TDT)

LA PERSONA DE APOYO A LA INSTALACION:

En a de de 2009

PERSONA BENEFICIARIA:

Nombre:			D.N.I.:	
Apellidos:				
Colectivo:	☐	☐	Discapacitado auditivo con discapacidad superior a 33%	
	☐	☐	Discapacitado visual con discapacidad superior a 33%	
	☐	☐	Mayor de 65 años con grados de dependencia II o III	
	☐	☐	Mayor de 80 años	

PERSONA RECEPTORA DEL EQUIPO:

(Rellenar sólo si es distinto del Beneficiario)

Nombre:				
Apellidos:				
Dirección:				
Localidad:				
Provincia:				
Teléfono:				
Relación:	☐	☐	Familiar	
	☐	☐	Trabajador social	
	☐	☐	Otro.....	

DOMICILIO PERSONA BENEFICIARIA:

Dirección:			
Localidad:		C.P.:	
Provincia:			

Teléfono:	
SINTONIZADOR INSTALADO:	
Marca:	
Modelo:	
Nº Serie:	

DATOS DE INSTALACIÓN
☐ Instalación y configuración correctas del sintonizador TDT ☐ Comprobación de la recepción de la señal ☐ Formación impartida
OBSERVACIONES DE LA PERSONA CONTACTADA EN EL INMUEBLE

OBSERVACIONES DE LA PERSONA DE APOYO A LA INSTALACION

El abajo firmante MANIFIESTA bajo su responsabilidad que:

- El solicitante NO dispone de sintonizador TDT en su domicilio habitual.
- El solicitante NO ha solicitado, ni va a solicitar, de la Administración del Estado o de cualquier otra Administración o entidad pública ningún otro sintonizador TDT para su domicilio habitual.
- CUMPLE alguno de los siguientes requisitos:
 1. Tiene reconocida una discapacidad visual o auditiva con un grado de discapacidad total igual o superior al 33%.

3. Es mayor de 80 años y vive solo o en compañía de otra persona mayor de 80 años.

- Asimismo, entiendo y conozco que el equipo instalado en su domicilio forma parte de las actuaciones del Plan de Apoyo a Colectivos con Riesgo de Exclusión en el ámbito de los municipios ubicados en los 32 proyectos de transición de la Fase I del Plan Nacional de Transición a la TDT, promovido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y en el que colabora la Comunidad Autónoma de [nombre de la C.A.].
- La Secretaría de Estado de Telecomunicaciones es la titular del equipo que ha sido instalado en su domicilio y, durante el plazo de cuatro años desde la fecha de instalación, cede su uso al beneficiario que, por su parte, se compromete a hacer un uso diligente del mismo y conservarlo en condiciones adecuadas
- La Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y la Consejería son totalmente ajenas a las reclamaciones que puedan derivarse por un uso negligente o inadecuado del equipo entregado.
- Los datos personales recogidos en el presente formulario serán incorporados a un fichero automatizado propiedad de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información con el fin de aplicarlos a la gestión de las actividades del Plan de Apoyo a Colectivos en Riesgo de Exclusión en el Proceso de Transición a la TDT. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, a través de una comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, con domicilio en c/ Capitán Haya, 41, Madrid.

FIRMA del Receptor del equipo	FIRMA de la persona de apoyo a la Instalación
Nombre:	Nombre:
D.N.I.:	D.N.I.:

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se dispone la publicación de la séptima Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético de Andalucía.

Habiéndose suscrito con fecha 17 de diciembre de 2009, la séptima adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético de Andalucía.

Para general conocimiento, en virtud de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

R E S U E L V O

Hacer pública la séptima adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético de Andalucía, que figura como anexo a esta Resolución.

Sevilla, 18 de diciembre de 2009.- La Directora General, Eva María Vázquez Sánchez.

A N E X O

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

En Sevilla, a 17 de diciembre de 2009.

De una parte, don Martín Soler Márquez, Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, en virtud del Decreto del Presidente 4/2009, de 23 de abril, por el que se designan los Consejeros y Consejeras,

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

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

E X P O N E N

La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, tiene asignada la competencia de concesión de incentivos de actuaciones en materia energética de la Junta de Andalucía.

La Agencia Andaluza de la Energía, se crea por la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, como entidad de derecho público de las previstas en el artículo 6.1.b) de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su objetivo es optimizar, en términos económicos y ambientales, el abastecimiento energético de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y ostenta entre sus funciones, las de gestionar las líneas de incentivos que la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, competente en materia de energía, le encomienda y la de conceder incentivos con cargo a su presupuesto.

El 22 de julio de 2005 se firmó el Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones

de fomento energético en Andalucía, mediante el cual se traspasan a la Agencia los fondos necesarios para hacer frente a los compromisos adquiridos por la Consejería y cuyo pago se encomienda a la Agencia (acuerda noveno) así como créditos libres para la concesión de nuevas subvenciones por parte de la Agencia (acuerda décimo).

El 14 de diciembre de 2005 se firma la Primera Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión, tras las modificaciones presupuestarias necesarias, ya que en la relación inicial de compromisos a traspasar no aparecían la totalidad de ellos por falta de crédito disponible en las aplicaciones adecuadas.

El 26 de julio de 2006 se firma la Segunda Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión realizada para incluir las incorporaciones del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía del año 2006 así como nuevas modificaciones presupuestarias de anualidades futuras llevadas a cabo para acometer la totalidad de los compromisos adquiridos por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

El 18 de diciembre de 2006 se firma la Tercera Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión, realizada para incluir crédito de remanente no comprometido del servicio 17.

El 17 de julio de 2007 se firma la Cuarta Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, realizada para incluir crédito de Servicio 01 y habilitar a la reutilización de intereses generados por los fondos destinados a subvenciones en poder de la Agencia Andaluza de la Energía.

El 18 de diciembre de 2007 se firma la Quinta Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión, realizada para incluir crédito de Servicio 01 y regularizar determinados créditos de Servicio 17 del anterior Marco de Apoyo Comunitario 2000-2006 al actual Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013.

El 17 de octubre de 2008 se firma la Sexta Adenda del Convenio para la Encomienda de Gestión con el objeto de transferir nuevos créditos para la contracción de compromisos en materia de subvenciones para el nuevo Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) 2007-2013, y del Servicio 01.

En el contexto del nuevo Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) 2007-2013, se hace necesario incrementar los fondos transferidos en anteriores Adendas que permitan contraer nuevos compromisos en materia de incentivos, así como redistribuir determinadas cantidades del Servicio 01 con el fin de cumplir con el límite de no disponibilidad fijado por el Consejo de Gobierno.

En concreto se reduce en 7.268.111,00 euros la anualidad de 2008 para la aplicación presupuestaria 0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A del Servicio 01 que figura en la Sexta Adenda al Convenio para la Encomienda de Gestión con un importe total de 36.692.452,00 euros, quedando ésta en 29.424.341,00 euros, debido a que dicha cantidad no llegó a comprometerse para cumplir con el límite de no disponibilidad fijado por el Consejo de Gobierno en 2008.

Por idénticas restricciones presupuestarias se elimina la anualidad 2010 en la referida aplicación, por importe de 23.015.475,00 euros.

Por otro lado se incorporan créditos libres del ejercicio 2009 para la contracción de nuevos compromisos en materia de subvenciones, y en concreto la cantidad de 2.326.479,50 euros en la misma aplicación presupuestaria del ejercicio 2009 a la que figura en la Sexta Adenda, resultando un total de 29.177.867,00 euros y la cantidad de 5.051.172,00 euros en la anualidad 2009 de la aplicación presupuestaria 0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A del Servicio 17.

Igualmente se hace necesario reflejar en esta Adenda el reajuste de anualidades efectuado al fin del ejercicio 2005, por el que se traspasó la cantidad de 1.532.379,09 euros de la anualidad 2005 de la aplicación 0 1 12 00 01 00 8070 74021 73A del Servicio 01 a la anualidad 2006 de la aplicación 0 1

12 00 01 00 8070 74019 73A del Servicio 01, en virtud del artículo 48-bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, se transfieren nuevos créditos al amparo del Convenio de Colaboración suscrito con fecha 3 de febrero de 2009 entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) para la definición y puesta en práctica de las actuaciones de apoyo público con fondos FEDER del tramo nacional en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma. Dicho Convenio define y regula los mecanismos de colaboración para llevar a cabo la gestión de los fondos FEDER, destinados a medidas o actuaciones en materia de ahorro y eficiencia energética y desarrollo de las fuentes renovables de energía, encaminadas a conseguir los objetivos previstos en el PER y PAE4+.

Dentro del Programa Operativo FEDER 2007-2013, tramo nacional, está previsto destinar para las actuaciones y medidas descritas en el Eje-4, Temas Prioritarios: 40, 41, 43 y 52, la cantidad total de 59.684.494 euros (en importe constante), y un total de 67.267.160 euros (en importe corriente), con el desglose por temas prioritarios y distribución anual de ayudas que figura en el citado Convenio.

El Anexo I de dicho Convenio relativo a «Criterios de selección de operaciones», establece como instrumentos definidores de las actuaciones a ejecutar la concesión de ayudas no reembolsables, bien mediante convocatorias públicas o privadas, o bien mediante la formalización de acuerdos o convenios con entidades públicas o privadas, así como la realización de proyectos de inversión para el tema prioritario 52. Asimismo, la Adenda de fecha 16 de julio de 2009 incluyó la realización de actuaciones consistentes en inversiones cofinanciadas entre el IDAE y los diferentes gestores públicos (Agencias energéticas, financieras, órganos o entidades instrumentales de la Administración Autonómica), para los temas prioritarios 40, 41 y 43, las cuales se formalizarán mediante acuerdos o convenios, caso de no llevarse a cabo mediante convocatoria pública de ayudas. La previsión en dicho Convenio de la realización de inversiones tiene su origen en la necesidad de emplear nuevos mecanismos que garanticen, en un período de crisis económica generalizada, la realización por los poderes públicos de inversiones que impulsen una recuperación económica.

Con base en el citado Convenio de Colaboración, es preciso prever las peculiaridades del procedimiento de gestión y justificación ante la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de los fondos transferidos en virtud de dicho Convenio.

Por otra parte, en aras del adecuado desarrollo y gestión de las actuaciones recogidas en la Encomienda de Gestión de 22 de julio de 2005 y sus posteriores Adendas, se hace preciso ampliar los plazos de justificación de determinadas anualidades del Servicio 01 que no se vayan a certificar a FEDER. Igualmente es necesario incluir los plazos de justificación de los fondos (se vayan a certificar o no a FEDER) de otras anualidades que anteriormente no estaban previstas.

Finalmente, teniendo en cuenta que el anteriormente citado Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009 y su Adenda de 16 de julio de 2009 requieren, tanto para la concesión de ayudas, como para la realización de proyectos de inversión, de un porcentaje de cofinanciación con fondos del Servicio 01 de la Administración de la Junta de Andalucía; se hace necesario incluir en la presente Adenda la posibilidad de utilizar los fondos que queden libres como consecuencia de la modificación o cancelación de subvenciones otorgadas, no solamente para la concesión de nuevas subvenciones, ampliaciones de las existentes, o cumplimiento de obligaciones económicas reconocidas, sino también para la cofinanciación de los proyectos de inversión previstos en Convenio de referencia.

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

Y sobre la base de lo anteriormente expuesto

A C U E R D A N

Primero. Modificar el acuerdo primero de la Encomienda de Gestión de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Andaluza de la Energía, para actuaciones de fomento energético en Andalucía firmada el 22 de julio de 2005 añadiendo el siguiente apartado d):

d) Expedientes de incentivos y proyectos de inversión acogidos al Convenio de colaboración de 3 de febrero de 2009 y su Adenda de 16 de julio de 2009 suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), para la definición y puesta en práctica de las actuaciones de apoyo público con Fondos FEDER en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Convenio JUNTA-IDAE).

Segundo. Introducir un nuevo acuerdo Cuarto.bis.- Actuaciones que se encomiendan para la gestión de expedientes del acuerdo primero d), con la siguiente redacción:

La Agencia Andaluza de la Energía realizará las tareas previstas en las cláusulas tercera, cuarta, quinta, sexta, octava, décima, undécima, decimocuarta apartado 1, decimoquinta, decimoséptima, decimoctava, decimonovena, y vigésimo tercera, del Convenio JUNTA-IDAE.

La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por su parte, a través de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, llevará a cabo las funciones previstas en las cláusulas decimotercera, vigésima, vigésimo primera, y todas aquellas que no se hayan encomendado expresamente a la Agencia Andaluza de la Energía.

Las actuaciones referidas en las cláusulas séptima, novena, duodécima, decimocuarta apartado 2, decimosexta, vigésimo segunda y vigésimo cuarta del citado Convenio de Colaboración se realizarán conjuntamente por la Agencia Andaluza de la Energía y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, a través de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

El detalle de las actuaciones y funciones que corresponden a la Agencia Andaluza de la Energía y a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa se establecerá en el Manual de Procedimiento contemplado en la cláusula decimonovena del Citado Convenio de Colaboración.

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

1.º Se minora la cantidad de 7.268.111,00 euros incorporada para el ejercicio 2008 por la Sexta Adenda de 17 de octubre de 2008 en la aplicación presupuestaria 0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A del Servicio 01, debido a la distribución del límite de no disponibilidad fijado por el Consejo de Gobierno, traspasándose al ejercicio 2009 la cantidad de 2.326.479,50 euros en la citada aplicación del Servicio 01.

Asimismo y por igual razón, se cancela la cantidad de 23.015.475,00 euros incorporada para el ejercicio 2010 por la Cuarta Adenda en la misma aplicación presupuestaria del Servicio 01.

Por otro lado, se incorpora la cantidad de 5.051.172,00 euros para el ejercicio 2009 en la aplicación 0.1.11.00.17.00.8 070.74026.73A del Servicio 17.

Aplicación presupuestaria Servicio 01	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A	-7.268.111,00	2.326.479,50	-23.015.475,00	0,00	0,00
TOTAL	-7.268.111,00	2.326.479,50	-23.015.475,00	0,00	0,00

Aplicación presupuestaria Servicio 17	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
0.1.11.00.17.00.8070.74026.73A Operación AM300443120001	0,00	5.051.172,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	5.051.172,00	0,00	0,00	0,00

Igualmente se minora la cantidad de 1.532.379,09 euros de la anualidad 2005 de la aplicación 0 1 12 00 01 00 8070 74021 73A del Servicio 01, traspasándose dicha cantidad a la anualidad 2006 de la aplicación 0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A del Servicio 01.

Aplicación presupuestaria Servicio 01	Año 2005	Año 2006
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A	0,00	1.532.379,09
0 1 12 00 01 00 8070 74021 73A	-1.532.379,09	0,00
TOTAL	-1.532.379,09	1.532.379,09

2.º Se transfieren nuevos créditos derivados del Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009 suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) para la definición y puesta en práctica de las actuaciones de apoyo público con fondos FEDER en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma, y su Adenda de 16 de julio de 2009, incorporándose ambos textos como Anexo III de la Encomienda de Gestión de 22 de julio de 2005. Al amparo de lo previsto en dicho Convenio, estos fondos se destinarán a la concesión de ayudas y a la realización de proyectos de inversión. Se incorporan los referidos fondos en las siguientes cuantías por aplicaciones presupuestarias

Aplicación presupuestaria Servicio 17 (IDAE)	ANUALIDAD 2009 (euros)	ANUALIDAD 2010 (euros)	ANUALIDAD 2011 (euros)	ANUALIDAD 2012 (euros)	ANUALIDAD 2013 (euros)	TOTAL (euros)
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044012	3.150.000,00	4.077.687,00	3.427.197,00	3.495.741,00	3.565.656,00	17.716.281,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044112	1.350.000,00	1.747.902,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	7.593.731,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044312	3.150.000,00	4.079.941,00	3.428.839,00	3.497.416,00	3.567.364,00	17.723.560,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32045212	1.350.000,00	1.747.902,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	7.593.731,00
TOTAL	9.000.000,00	11.653.432,00	9.794.102,00	9.989.985,00	10.189.784,00	50.627.303,00

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

Aplicación presupuestaria Servicio 01	Año 2005	Año 2006	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
0 1 12 00 01 00 8070 74019 73A		26.226.333,00	32.950.840,45	29.424.341,00	29.177.867,00	0,00	19.179.562,50	17.083.720,00
0 1 12 00 01 00 8070 74020 73A	6.394.582,94							
0 1 12 00 01 00 8070 74021 73A	879,86							
0 1 12 00 01 00 8070 74022 73A	1.490.388,20							
TOTAL	7.885.851,00	26.226.333,00	32.950.840,45	29.424.341,00	29.177.867,00	0,00	19.179.562,50	17.083.720,00

Aplicación presupuestaria Servicio 17	Año 2005	Año 2006	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
0 1 12 00 17 00 8070 74020 73A	2.247.116,33	2.856.403,79						
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A	0,03	2.272.961,00						
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300433120001			450.000,00	1.905.552,00	1.213.226,00	1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00
0 1 12 00 17 00 8070 74021 73A Operación AM300435120001			1.850.000,00	505.552,00	1.213.226,00	1.237.491,00	1.262.240,00	1.287.486,00
0 1 12 00 17 00 8070 74022 73A	1.398.158,58	5.188.129,66						

Aplicación presupuestaria Servicio 17	Año 2005	Año 2006	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300440120001			2.500.000,00	4.464.243,00	3.586.929,00	3.658.668,00	3.731.842,00	3.806.478,00
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300441120001			500.000,00	2.982.121,00	1.793.465,00	1.829.334,00	1.865.922,00	1.903.240,00
0 1 12 00 17 00 8070 74026 73A Operación AM300443120001			5.500.000,00		5.051.172,00			
TOTAL	3.645.274,94	10.317.494,45	10.800.000,00	9.857.468,00	12.858.018,00	7.962.984,00	8.122.244,00	8.284.690,00

Aplicación Presupuestaria: Remanentes SERVICIO 17	Año 2005	Año 2006
11 12 00 17 00 8070 74020 73A 8	465.943,68	3.137.664,05
11 12 00 17 00 8070 74021 73A 9	240.440,49	1.703.495,98
11 12 00 17 00 8070 74022 73A 0		1.296.319,59
Totales	706.384,17	6.137.479,62

Aplicación presupuestaria Servicio 17 (IDAE)	ANUALIDAD 2009 (euros)	ANUALIDAD 2010 (euros)	ANUALIDAD 2011 (euros)	ANUALIDAD 2012 (euros)	ANUALIDAD 2013 (euros)	TOTAL (euros)
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044012	3.150.000,00	4.077.687,00	3.427.197,00	3.495.741,00	3.565.656,00	17.716.281,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044112	1.350.000,00	1.747.902,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	7.593.731,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32044312	3.150.000,00	4.079.941,00	3.428.839,00	3.497.416,00	3.567.364,00	17.723.560,00
0.1.11.00.17.00.8070.74028.73A AM32045212	1.350.000,00	1.747.902,00	1.469.033,00	1.498.414,00	1.528.382,00	7.593.731,00
TOTAL	9.000.000,00	11.653.432,00	9.794.102,00	9.989.985,00	10.189.784,00	50.627.303,00

Cuarto. Modificar el acuerdo decimoprimer que tendrá la siguiente redacción.

Los pagos a la Agencia Andaluza de la Energía tendrán el carácter de en firme con justificación diferida y se realizarán una vez tenga eficacia esta Encomienda de Gestión en función de calendarios de pagos que se autorice.

Las cantidades transferidas deberán depositarse en una cuenta bancaria especial destinada exclusivamente a esta fin sin que los fondos recibidos para su distribución entre los beneficiarios, ni los intereses que en su caso se produzcan, se consideren integrados en el patrimonio de la Agencia Andaluza de la Energía, debiendo reintegrarse a la Tesorería General de la Junta de Andalucía las cantidades no justificadas en la concesión y pago de incentivos.

En todo caso, los ingresos realizados por los beneficiarios en virtud de las resoluciones de reintegro que se dicten deberán ser ingresados en la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

El plazo máximo de justificación de los fondos del Servicio 01 que no vayan a certificarse a fondos FEDER de las anualidades 2005 y 2006 será hasta el 31 de diciembre de 2010. Los referidos fondos correspondientes a las anualidades 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 se podrán justificar ante la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa hasta el 31 de diciembre de 2013, y las anualidades 2012 y 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Cualquier subvención que se otorgue a partir de 1 de enero de 2007 con cargo a los fondos del nuevo Marco Estratégico Nacional de Referencia, se ajustará a la normativa específica derivada del citado MENR 2007-2013. Los fondos del servicio 17 y servicio 01 de las anualidades 2007 a 2013 que se vayan a certificar a fondos FEDER con cargo al MENR 2007-2013 tendrán como plazo máximo de justificación ante la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa hasta el 31 de diciembre de 2015.

Asimismo, la Agencia Andaluza de la Energía deberá exportar los datos sobre los incentivos que se concedan a la

base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Quinto. Modificar el acuerdo decimosegundo, incorporando un nuevo párrafo en los siguientes términos.

La justificación ante la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de las cantidades transferidas en virtud del referido Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009 se llevará a cabo por la Agencia Andaluza de la Energía dentro de los plazos máximos establecidos en el acuerdo decimoprimer, de la siguiente forma:

En el caso de las ayudas, se presentará la misma documentación exigida para la justificación del resto de ayudas de la Encomienda.

Para los proyectos de inversión, se presentará la siguiente documentación:

- Certificado en el que se hagan constar los siguientes datos: identificación de la entidad pública destinataria de las inversiones, objeto de la inversión, importe de la inversión, porcentaje de cofinanciación, importe cofinanciado, identificación de la empresa contratista, fecha e importe del pago efectuado.

- Archivo electrónico de las certificaciones de obra, así como de las facturas, en su caso.

- Certificado en el que se haga constar el cumplimiento de los requisitos requeridos en el Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009.

A la vista de dicha documentación, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, a través de la Dirección General de Industria, Energía y Minas elaborará la correspondiente certificación, remitiendo la misma a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda, para su validación, con carácter previo a su presentación ante la Autoridad de Gestión del FEDER en España, a través del IDAE.

Sexto. Se modifica el acuerdo tercero de la sexta Adenda, que tendrá la siguiente redacción.

Los créditos que queden libres como consecuencia de la modificación o cancelación de subvenciones otorgadas se podrán emplear para nuevas subvenciones o ampliaciones de los existentes sin más limitación que las exigidas por el criterio de elegibilidad de Fondos FEDER expresadas en el Programa Operativo para Andalucía 2007-2013 en el Eje 4, y las propias de las aplicaciones procedentes de créditos autofinanciados por la Junta de Andalucía.

Asimismo, los referidos créditos podrán emplearse para:

- La realización de proyectos de inversión derivados del Convenio de Colaboración de 3 de febrero de 2009 y la Adenda a éste suscrito entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) para la definición y puesta en práctica de actuaciones de apoyo público con fondos FEDER en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El abono de obligaciones económicas reconocidas por resoluciones judiciales o derivadas de cualquier otra obligación económica en el ámbito de aplicación de la Orden de 22 de junio de 2005, modificada por las Órdenes de 14 de julio de 2006 y de 15 de noviembre 2007.

Séptimo. Se mantienen, en lo no modificado por ésta o anteriores Adendas las cláusulas de la encomienda de gestión firmada el 22 de julio de 2005.

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

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva en el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado núm. 1045/2008.

En el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado núm. 1045/2008, interpuesto por Islantilla Oasis Hotel, S.A., contra el Acuerdo de reintegro de fecha 11 de junio de 2008, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva, recaída en el expediente RJ4/217/02/HU – RE 100/08, por el que se declaraba el incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de una subvención a dicha entidad, en concepto de empleo estable, y declarando procedente el reintegro de la cantidad señalada, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva, con fecha 2 de diciembre de 2009, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Estimar Parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la entidad Islantilla Oasis Hotel, S.A., representada y defendida por el Letrado don Manuel Nogueiro Flores, contra las Resoluciones dictada por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, a las que hemos hecho referencia en el antecedente primero de esta sentencia, anulándo-

las en cuanto a que debe ser proporcional el reintegro exigido de la subvención concedida y desestimándolo en lo demás, sin hacer expresa imposición de las costas causadas.»

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

Sevilla, 23 de diciembre de 2009.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo-Sección Urbanismo, referente al expediente que se cita, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e) de Úbeda (Jaén).

En virtud de lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público el contenido de:

- Resolución de 29 de Diciembre de 2008, de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo-Sección Urbanismo de Jaén, referente al expediente 10-015-07, por el que se aprueba definitivamente el expediente de Modificación Puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e), de Úbeda (Jaén).

- Normas Urbanísticas del referido Instrumento de Planeamiento (Anexo I).

Resolución de 29 de diciembre de 2008, de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Jaén, Sección Urbanismo, Referente al expediente de planeamiento 10-015-07, por el que se Aprueba Definitivamente la Modificación Puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e) de Úbeda (Jaén).

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Jaén, Sección Urbanismo, legalmente constituida en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2008, una vez examinado el expediente administrativo relativo a la formulación de la Modificación Puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e) así como su correspondiente documentación técnica, incoado por el Ayuntamiento de Úbeda, y elevado a este órgano colegiado a los efectos previstos el art. 31.2.B de la Ley 7/02, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y art. 13.2 del Decreto 220/2006, de 19 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de acuerdo con los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Mediante Resolución de 19 de julio de 2007, de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Jaén, Sección Urbanismo, se suspende la Aprobación Definitiva de la Modificación Puntual del PGOU, art. 118.6.2, apartados a), c) y e), por las deficiencias sustanciales observadas en la formulación del mismo.

2.º El 23 de diciembre de 2008 tiene entrada en esta Delegación el nuevo Documento Técnico aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Úbeda en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2008, el cual se pasa a informar a continuación en relación con lo solicitado por la Comisión.

PROPUESTA

Se propone la modificación del artículo 118.6.2 del PGOU. Los apartados afectados son el b), c) y e) que están redactados actualmente como se indica a continuación:

b) La distancia mínima a cualquier otra construcción, exceptuada las edificaciones del artículo 118.3 será de 200 m.

c) La distancia mínima de las edificaciones al límite del Suelo Urbano de Úbeda será de dos mil (2.000) metros.

e) Retranqueo: a linderos 25 m.

Con la modificación quedan redactados como se indica a continuación:

b) La distancia mínima a cualquier construcción, exceptuadas las edificaciones del art. 118.3 será de 80 metros. Para las construcciones de carácter residencial se establece una distancia mínima de 200 metros.

c) La distancia mínima de las edificaciones al límite del Suelo Urbano de Úbeda será de setecientos (700) metros.

e) Retranqueo: a linderos 15 m.

JUSTIFICACIÓN

Se alteran los parámetros para facilitar la implantación de empresas permitiendo unos parámetros más permisivos y flexibles.

VALORACIÓN

La propuesta está justificada conforme a los criterios que establece el artículo 36.2.a.1.ª de la LOUA que regula el régimen de innovación de la ordenación establecida. El artículo 118 se refiere al Suelo No Urbanizable Sin Protección Específica (SNU) y las condiciones que deberán respetar las edificaciones y construcciones en este tipo de suelo a efectos de la no formación de núcleo de población y en función del uso y destino de las mismas serán las indicadas en los puntos 3, 4, 5 y 6 del mencionado artículo, así como también de los artículos 119 y 120.

La nueva propuesta se ha ajustado a las sugerencias propuestas por la Comisión en cuanto a la distancia a otras construcciones para adecuarse a los criterios y parámetros máximos existentes, con carácter general, en la mayoría de los planeamientos generales vigentes en la provincia.

Sin embargo, se deberá incluir un nuevo apartado donde se indique la necesidad de que aquellas actuaciones que se implanten en un margen inferior a 2.000 metros requerirán informe preceptivo y vinculante de la Delegación Provincial de Medio Ambiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.º Competencia. El órgano competente para resolver este procedimiento es la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, Sección Urbanismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2.B de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el cual establece que corresponde a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio: «La aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización, así como sus innovaciones cuando afecten a la ordenación estructural»; previsión legal que debe entenderse en relación con el artículo 10 del mismo cuerpo legal que define el alcance de la ordenación estructural

y que es desarrollada por el art. 13.2 del Decreto 220/2006, de 19 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el cual residencia en Sección Urbanismo de las Comisiones Provinciales de Ordenación del Territorio y Urbanismo el ejercicio de la mencionada competencia, excepto en el caso de aprobación definitiva de Planes Generales de Ordenación Urbanística de municipios de mas de 100.000 habitantes, en cuyo caso la competencia será ejercida por el titular de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

2.º Procedimiento. El procedimiento aplicable para la formulación y aprobación del presente instrumento de planeamiento viene establecido por los artículos 32 y 33 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

3.º Tramitación. La tramitación del expediente analizado cabe entenderla ajustada a las exigencias contenidas en la Ley 7/2002 así como en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento Urbanístico, de aplicación supletoria, y en lo que le sea compatible, en virtud de la Disposición Transitoria Novena de la citada Ley.

4.º Documentación. La documentación administrativa y técnica que obra en el expediente cabe entenderla básicamente ajustada, con carácter general, a los requerimientos establecidos por los artículos 19 y 32 de la Ley 7/2002 y concordantes del Real Decreto 2159/1978.

Vistas la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y demás normativa urbanística de aplicación, en plazo para resolver y notificar, previas las deliberaciones y consideraciones expuestas, esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por unanimidad de los miembros asistentes, y de conformidad con el artículo 33 de la citada Ley 7/2002,

HA RESUELTO

1.º Aprobar definitivamente el expediente administrativo y proyecto técnico relativo a la Modificación Puntual del PGOU, art. 118.6.2.b), c) y e), del municipio de Úbeda, por cuanto sus determinaciones son acordes con la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, Reglamento de Planeamiento Urbanístico y vigente planeamiento municipal.

2.º El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como el contenido normativo del Instrumento aprobado, de conformidad con lo previsto en el art. 41 de la Ley 7/2002, previa inscripción y depósito de dos ejemplares del proyecto en el Registro de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio (arts. 38, 40 y 41 de la Ley 7/2002, en relación con el Decreto 2/2004, de 7 de enero).

3.º Notifíquese al Ayuntamiento y demás interesados.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 24.3 del Decreto 220/2006, de 19 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

El Secretario de la Comisión: Fátima Suárez Rodríguez.

Vº Bº El Vicepresidente 2.º de la Comisión: Julio Millán Muñoz.

El presente expediente ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 3831.

ANEXO I

1. Justificación de la modificación.

Responde esta modificación a la alteración de cuestiones contenidas en las normas urbanísticas y que actualmente no encuentran acomodo por la forma de la redacción en unos casos, y en otros, por la inadecuación manifiesta de las previsiones actuales. Por ello, es preciso aprovechar cambios de planeamiento como el que se acomete para introducir estas variaciones que en mucho van a ayudar a una correcta aplicación de la planificación prevista, y resolviendo de este modo una problemática del municipio.

2. Objeto de la modificación.

La modificación afecta al art. 118.6.2 del Plan General, referido a las edificaciones destinadas a la producción industrial o comercial que necesariamente deban emplazarse en este tipo de suelo. En este artículo se incluyen seis parámetros a cumplir que pretenden garantizar suficientemente las implantaciones de uso comercial o industrial que por su tamaño exagerado encuentran poco acomodo en los Suelos Urbanos o Urbanizables del municipio.

Dada la experiencia administrativa de tramitar expedientes de este tipo y las dificultades planteadas, debidas principalmente a las demandas de las empresas de esta clase, se ha considerado por parte de la corporación, la necesidad de alterar algunos de estos parámetros, para de esta manera facilitar la implantación en nuestro término municipal de empresas fructíferas para el municipio. Así se han reducido las distancias mínimas a suelo urbano de Úbeda y a otras edificaciones y el retranqueo a linderos.

Ya que el cumplimiento de los parámetros supone una gran cautela en el establecimiento de este tipo de actividades, máxime cuando no se exige nada de esto para las edificaciones del art. 118.6.3, de Uso Dotacional, se han propuesto unos valores más permisivos y flexibles. Para ello, se ha reducido por ejemplo la distancia a suelo urbano de Úbeda a 700 m, manteniendo de esta forma una diferencia cualitativa entre los usos propiamente agrícolas, y los de otro tipo. Esta cautela parece ser una buena garantía para las previsiones de crecimiento urbanístico del municipio.

La distancia a cualquier otra edificación, se distinguen dos casos. Se han reducido para los de producción industrial, pero sólo para el caso de que no se trate de distancia a otras edificaciones de carácter residencial, con lo cual se evitan posibles efectos nocivos sobre la población, que realmente es la pretensión del Plan General, a la hora de establecer esta limitación. También se ha reducido la distancia para las de carácter comercial, por no ser tan nocivas como las primeras. En ambos casos se hace hincapié en la no formación de núcleos de población, tal y como la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, requiere como garantía para el suelo no urbanizable.

En cuanto al retranqueo a linderos, se ha matizado también, reduciendo a 15 metros la distancia mínima. De esta forma se facilita la distribución interior de parcela para las distintas actividades, favoreciendo también de esta forma, la segregación de la actuación en varios edificios más pequeños en lugar de un edificio central, dentro de la parcela.

3. Materialización de la modificación.

Proponemos, por tanto, modificar el apartado 6.2 del artículo 118, para reglamentar únicamente el establecimiento de estas actividades en suelo no urbanizable, quedando el articulado como a continuación se expone:

«6. Edificaciones declaradas de utilidad pública o interés social.

De acuerdo con el art. 16.3 de la Ley del Suelo, por el órgano autonómico competente se podrán autorizar edificaciones e instalaciones de utilidad pública o interés social de acuerdo con el procedimiento especificado en el referido artículo.

En cualquier caso se deberá cumplir:

6.1. Edificaciones vinculadas a la explotación de la red viaria.

a) Parcela mínima: 7.500 m².

b) Retranqueo: a linderos 25 m.

c) Distancia mínima a otra edificación, exceptuadas las del art. 118.3, será de 100 m, si está vinculada a la actividad agropecuaria, y de 500 m a cualquier otra.

d) Edificabilidad: 0,05 m²/m².

e) Altura máxima: tres plantas (máximo 12 m).

6.2. Edificaciones destinadas a la producción industrial o comercial que necesariamente deban emplazarse en este tipo de suelo.

a) Parcela mínima: 20.000 m².

b) La distancia mínima a cualquier construcción, exceptuadas las edificaciones del art. 118.3, será de 80 metros. Para las construcciones de carácter residencial se establece una distancia mínima de 200 metros.

c) La distancia mínima de las edificaciones al límite del Suelo Urbano de Úbeda será de setecientos (700) metros.

d) Edificabilidad: 0,5 m²/m².

e) Retranqueo: a linderos, 15 m.

f) Altura máxima: 9 metros a alero.

g) Aquellas actuaciones que se implanten en un margen inferior a 2000 metros, requerirán informe preceptivo y vinculante de la Delegación Provincial de Medio Ambiente.

6.3. Otras edificaciones o instalaciones de utilidad pública o interés social en SNU destinadas a uso dotacional.

Cualquier otra edificación a instalar en SNU deberá cumplir lo establecido para las edificaciones vinculadas a la actividad agropecuaria, pudiendo dejarse de cumplir las limitaciones referentes a retranqueos a linderos, parcela mínima y distancia al límite del Suelo Urbano y edificabilidad, que para estos casos será de 0,5 m²/m², previa declaración de utilidad pública e interés social por parte del Ayuntamiento y autorización de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo.»

Jaén, 29 de diciembre de 2009.- El Delegado, Julio Millán Muñoz.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 11 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de 9 de diciembre de 2009, de la Sección de Personal y Régimen Interior, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas, mediante cotejo, en los puestos de trabajo que se citan.

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, recoge en su artículo 23 que la competencia para la autenticación de copias de documentos a que se refiere el punto 2 del artículo 21 de dicha norma (copias autenticadas) corresponderá a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos.

La Sección de Personal y Régimen Interior de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma.

Por razones organizativas y de eficacia administrativa, se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación

RESUELVE

Hacer público el Acuerdo de 9 de diciembre de 2009, de la Sección de Personal y Régimen Interior, de esta Delegación, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal que se cita, cuyo texto figura en el Anexo de la presente Resolución.

Málaga, 11 de diciembre de 2009.- La Delegada, Remedios Martel Gómez.

ANEXO

ACUERDO DE 9 DE DICIEMBRE DE 2009, DE LA SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE EN MÁLAGA, POR EL QUE SE DELEGA LA COMPETENCIA DE EXPEDIR COPIAS AUTENTICADAS, MEDIANTE COTEJO, EN EL PERSONAL QUE SE CITA

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce en sus artículos 35.c) y 46, respectivamente, por un parte, el derecho de los ciudadanos a obtener copia sellada de los documentos que se presenten, aportándola junto con sus originales, así como la devolución de estos salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento, y atribuye, por otra parte, a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

Los artículos 9 y 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre), establece que la competencia para la autenticación de copias de documentos públicos y privados, mediante cotejo con el original que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual depende cada Registro General de Documentos, corresponde a la Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de dicho registro.

Una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de los escritos y esta no se lograría si las copias de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de estos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992, ya citada, no pueden ser autenticadas previo cotejo por los responsables de los Registros, motivo por el cual se hace necesaria la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello,

ACUERDO

Primero. Delegar, respecto de los documentos que se presenten en el Registro General de la Delegación, la competencia de expedición de copias autenticadas de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, atribuida a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/95, a la Sección de Personal y Régimen Interior en el personal que ocupa los puestos de trabajo cuyos códigos de Relación de Puestos de Trabajo y denominaciones se relacionan a continuación:

Ng. Registro: Código 30110.

Ng. Régimen Interior: Código 2444710.

Auxiliar Administrativo: Códigos: 32110; 2213410.

Auxiliar Administrativo: Códigos: 2547810; 2547710.

Administrativo: Códigos 2547510; 12083410.

Ng. Gestión Cotos: Código 9554210.

Segundo. La delegación de competencias contenida en la presente Resolución se entiende sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano delegante pueda avocar para sí el conocimiento y resolución de cuantos asuntos considere conveniente.

Tercero. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2009, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 415/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, y se acuerda la remisión del expediente administrativo.

Ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Primera L, la representación de don Antonio López Soler y doña Ángeles Sánchez Egea ha interpuesto el recurso contencioso-administrativo núm. 415/2009 contra la desestimación presunta de la reclamación de responsabilidad patrimonial en el expediente 08020, contra la Agencia Andaluza del Agua.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Órgano Jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 415/2009.

Segundo. Remitir a la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Granada copia del expediente administrativo, precedida de un índice de los documentos que lo integran, conforme establece el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tercero. Conforme establecen los artículos 49 y 50 de la Ley antes referida, se procede a notificar esta Resolución, que acuerda la remisión del expediente a cuantos aparezcan como interesados en el mismo, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, con sede en Granada, en legal forma, mediante Procurador y Abogado, o solamente mediante Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y, si no se personasen oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de ninguna clase.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y conceder 15 días para la personación de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho del acto impugnado, conforme establece el artículo 47.2 de la Ley 29/1998, antes mencionada.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 16 de diciembre de 2009.- El Director Gerente, Juan Paniagua Díaz.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

EDICTO de 10 de diciembre de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos (antiguo Mixto núm. Ocho), dimanante del procedimiento de divorcio contencioso núm. 651/2007.

NIG: 2990142C20070002960.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso núm. 651/2007.

Negociado:

De: Doña Susana María Aguilar González de Uriarte.

Procuradora: Sra. Marta Balches Martínez.

Contra: Don Mehrdad Massoudi.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 651/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos a instancia de Susana María Aguilar González de Uriarte contra Mehrdad Massoudi, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM. 10/09

En Torremolinos, a 16 de enero de 2009.

Vistos por mí, doña María Isabel Moreno Verdejo, Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos y su Partido Judicial ha visto los presentes autos de Juicio de Divorcio seguidos ante este Juzgado con número 651/07, a instancia de la Procuradora doña Marta Balches Martínez, en nombre y representación de doña Susana María Aguilar González de Uriarte, asistida del Letrado don Juan Carlos Macías Martín, frente a don Mehrdad Massoudi, declarado en rebeldía y el Ministerio Fiscal.

F A L L O

Que estimo la demanda de divorcio presentada por la Procuradora doña Marta Balches Martínez en nombre y representación de doña Susana María Aguilar González de Uriarte frente a don Mehrdad Massoudi y declaro la disolución del matrimonio por divorcio, sin hacer pronunciamiento en costas. Como efectos del divorcio se acuerdan los siguientes:

El uso y disfrute de la vivienda familiar, así como el mobiliario se atribuye a la hija y al progenitor custodio.

En concepto de pensión alimenticia se atribuye a la hija la cantidad de 150,00 € que deberá abonar el demandado dentro de los cinco primeros días de cada mes, en la cuenta bancaria que la esposa designe, y que se actualizará anualmente conforme al IPC.

Se atribuye a la esposa la guarda y custodia de la hija, siendo la patria potestad compartida por ambos progenitores. El padre podrá tener derecho de visitar a su hija, salvo mejor acuerdo de los progenitores, los fines de semana alternos desde las 10,00 horas del sábado hasta las 20,00 horas del domingo, así como la mitad de los períodos vacacionales de verano, Navidad, Semana Santa y semana blanca, pudiendo elegir el período concreto en defecto de acuerdo de los progenitores los años pares la madre y los impares el padre.

Comuníquese esta resolución al Registro Civil del lugar donde figure inscrito el matrimonio para la práctica de los asientos correspondientes.

No ha lugar a hacer un especial pronunciamiento sobre costas.

Contra la presente resolución puede interponerse recurso de apelación, que se presentará en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Málaga, en el plazo de cinco días, a contar desde la fecha de notificación.

Así por esta mi sentencia la pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Mehrdad Massoudi, extiendo y firmo la presente en y Torremolinos a diez de diciembre de dos mil nueve.- El/La Secretario.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 17 de diciembre de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante del procedimiento Social Ordinario núm. 777/2008.

Procedimiento: Social Ordinario 777/2008. Negociado: B2.

NIG: 2906744S20080008098.

De: Don Oleg Petrovsky.

Contra: SEMAGESCON.

E D I C T O

Don Juan Carlos Ruiz Zamora, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 777/2008 a instancia de la parte actora don Oleg Petrovsky contra SEMAGESCON sobre Social Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 11.12.09 del tenor literal siguiente:

F A L L O

Que debo estimar y estimo en parte la demanda formulada, condenando a la mercantil SEMAGESCON, S.L., al abono de la cantidad de diez mil novecientos euros con sesenta y ocho céntimos (10.900,68) a don Oleg Petrovsky.

Póngase la presente en conocimiento de los Administradores Concursales y del FOGASA.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio de la misma para su unión a los autos y notifíquese a las partes con la indicación de que cabe interponer contra ella recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que, en caso de interponerse, habrá de anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, mediante escrito, comparecencia o simple anuncio al practicarse la notificación, haciendo saber a la parte condenada que, en caso de recurrir, deberá consignar en la Cuenta oficial de este Juzgado (c/c abierta en la Oficina 4160, sita en la C/ Alameda de Colón, 34, de Málaga, de la entidad bancaria Banesto, con el núm. 2955 0000 65, núm. de Autos y la denominación «Cuenta de Depósitos y Consignaciones Juzgado de lo Social 7») la suma de 150,25 euros como depósito especial para recurrir (artículo 227.1.a de la Ley

de Procedimiento Laboral) y el importe total de la condena en la misma cuenta con la clave 67, pudiendo sustituir en cuanto a este la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista (artículo 228 de la Ley citada).

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Jueza Sustituta que la ha pronunciado, estando cele-

brando Audiencia Pública con mi asistencia el Secretario el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado SEMAGESCON, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Málaga, a diecisiete de diciembre de dos mil nueve.- El/La Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de mantenimiento de la instalación de climatización del Museo de Bellas Artes de Sevilla.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Cultura. Delegación Provincial de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Sección de Habilitación y Gestión Económica.
 - c) Número de expediente: D.09.008.SV.41.SE.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Mantenimiento de la instalación de climatización del Museo de Bellas Artes de Sevilla.
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 209, de 26 de octubre de 2009.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 93.600,00 euros, sin IVA. IVA: 14.976,00 euros. Importe total: 108.576,00 euros.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 30 de noviembre de 2009.
 - b) Contratista: Clece, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 90.810,72 euros, sin IVA. IVA: 14.529,71 euros. Total: 105.340,43 euros.

Sevilla, 9 de diciembre de 2009.- El Delegado, Bernardo Bueno Beltrán.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, de adjudicación de contrato de servicios. (PP. 3632/2009).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Estadística.
 - c) Número de expediente: 2009/1002/0695.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Administrativo.
 - b) Descripción del objeto: Servicio de empadronamiento a domicilio.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 9.10.2009, BOJA núm. 199.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.

- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Varios criterios de valoración.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación:
 - a) Importe: 174.105,00 € (sin IVA).
 - b) Importe IVA: 27.856,80 €.
 - c) Importe total (IVA incluido): 201.961,80 €.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 1 de diciembre de 2009.
 - b) Contratista: Isotrol, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 146.248,20 € (IVA excluido). Importe IVA: 23.399,71 €.

Sevilla, 4 de diciembre de 2009.- El Jefe del Servicio de Estadística, José Antonio Suero Salamanca.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación definitiva del contrato de servicios que se cita.

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción: Redacción proyecto de demolición, básico y ejecución, estudio seguridad y salud, y proyecto de telecomunicaciones de nuevo mercado municipal, galería comercial y aparcamiento en Avda. Pucho Pardo del ARC de Baeza, Jaén.
 - c) Publicada la licitación en el BOJA núm. 101, de fecha 28 de mayo de 2009.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Forma: Sin variantes y con varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto de licitación: Doscientos sesenta y tres mil sesenta y tres euros con veinticinco céntimos de euro (263.063,25 euros), IVA excluido.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 19 de noviembre de 2009.
 - b) Contratista: J. Arroyo Yanes Arquitecto S.L.P., Juan Pedro Donaire Arquitecto S.L.P. Unipersonal y Actividades Contemporáneas de Arquitectura S.L.P. Unipersonal (Pack Arquitectos Unión Temporal de Empresas).
 - c) Importe de adjudicación: Doscientos sesenta y tres mil sesenta y tres euros con veinticinco céntimos de euro (263.063,25 euros), IVA excluido.

Sevilla, 18 de diciembre de 2009.- El Director, P.O., el Subdirector, Manuel Antonio Cano Ruiz-Granados.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se hace pública la relación de las subvenciones excepcionales concedidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace pública la relación de subvenciones excepcionales concedidas por la Delegación del Gobierno de Granada a las Entidades Locales que se indican en el Anexo, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.12.00.02.18.460.00.81A.9, con especificación de entidades beneficiarias, cantidades concedidas y finalidades.

Granada, 23 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Jesús Huertas García.

A N E X O

Beneficiario: Ayuntamiento de Gójar.
Importe: 173.060 €.
Finalidad: Gastos varios Capítulo II.

Beneficiario: Ayuntamiento de Albuñol.
Importe: 219.348 €.
Finalidad: Gastos de recogida de residuos, teléfonos y alumbrado.

Beneficiario: Ayuntamiento de Padul.
Importe: 280.897 €.
Finalidad: Gastos de teléfonos, electricidad, recogida de basura, etc.

Beneficiario: Ayuntamiento de Cúllar Vega.
Importe: 220.842 €.
Finalidad: Gastos varios Capítulo II.

Beneficiario: Ayuntamiento de Motril.
Importe: 266.402 €.
Finalidad: Gastos varios Capítulo II.

Beneficiario: Ayuntamiento de Guadix.
Importe: 91.525 €.
Finalidad: Gastos varios Capítulo II.

Beneficiario: Ayuntamiento de Campotéjar.
Importe: 20.483 €.
Finalidad: Gastos varios Capítulo II.

Beneficiario: Ayuntamiento de Chauchina.
Importe: 67.993 €.
Finalidad: Gastos de alumbrado, limpieza de centros, recogida de basura.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2009, del Servicio de Inspección y Régimen Sancionador de la Dirección General de Espectáculos Públicos y Juego, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de animales.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento integro podrán comparecer en la sede de esta Dirección General, sita en Plaza Nueva, núm. 4, 5.ª planta, de Sevilla.

Interesado: David Martínez Planelles.

Expediente: J-101/09-ANI.

Fecha: 26.11.2009.

Acto notificado: Resolución sancionadora de sobreseimiento y archivo.

Materia: Animales.

Sevilla, 23 de diciembre de 2009.- La Jefa del Servicio de Inspección y Régimen Sancionador, Carmen Capitán Carmona.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 1.

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 18 de febrero de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades de voluntariado, y se efectúa su convocatoria para el año 2009, se hace público que:

Primero. Mediante Resolución de 21 de diciembre de 2009, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en su convocatoria para 2009, relativo a la Línea 1: formación y promoción, sensibilización e investigación sobre voluntariado.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución está expuesto, durante 30 días naturales, en el tablón web de la Consejería de Gobernación: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almería, 22 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Miguel Corpas Ibáñez.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 2.

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 18 de febrero de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de voluntariado a

entidades de voluntariado, y se efectúa su convocatoria para el año 2009, se hace público que:

Primero. Mediante Resolución de 21 de diciembre de 2009, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en su convocatoria para 2009, relativo a la Línea 2: Adaptación a las nuevas tecnologías.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución está expuesto, durante 30 días naturales, en el tablón web de la Consejería de Gobernación: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almería, 22 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Miguel Corpas Ibáñez.

ANUNCIO de 16 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se dispone la publicación de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), Línea 10 (PI2).

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 12 de diciembre de 2006, por la que se regulan las subvenciones para Entidades Locales andaluzas que con cargo al Plan de Cooperación Municipal concede la Consejería de Gobernación, este centro directivo hace público:

Primero. Que en aplicación del artículo 14 de la Orden de 12 de diciembre de 2006, se notifica a los interesados la Resolución del procedimiento de concesión de la Línea 10 (PI2): Subvenciones para la implantación y equipamiento de los Planes de Protección Civil de ámbito local, homologados por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, a partir del mismo día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, estará expuesto en la página web de la Consejería: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Granada, 16 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Jesús Huertas García.

ANUNCIO de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), relativo a la Línea 1.

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 18 de febrero de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para

la concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades de voluntariado, y se efectúa su convocatoria para el año 2009, se hace público que:

Primero. Mediante Resolución de 4 de diciembre de 2009, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en su convocatoria para 2009, relativo a la Línea 1: Formación y programas, sensibilización e investigación sobre voluntariado.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución está expuesto, durante 30 días naturales, en el tablón web de la Consejería de Gobernación: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 15 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

ANEXO I

ASOCIACIONES VALORADAS EN EL ÁREA DE FORMACIÓN PROGRAMAS DE LA ORDEN 18 DE FEBRERO 2009

NÚM. EXPEDIENTE	ENTIDAD	SUBVENCIÓN
11138/11203	ASOC. ESPERANZA	5.400,00 €
11153/11188	ASOC. FAM. Y ALLEGADOS PERSONAS ENFERM. MENTAL	4.200,00 €
10322/11227	FUND. PROYECTO HOMBRE	4.868,20 €
11262/11221	FED. DISCAPACITADOS CRISTOBAL COLÓN	2.000,00 €
10858/11180	ASOC. PADRES NIÑ@S DISCAP. AYAMONTE	3.000,00 €
11366/11205	ASOC. CÁNCER DE MAMA STA. ÁGUEDA	1.948,24 €
11409/11230	SCOUTS CATÓLICOS DE HUELVA	2.200,00 €
11256/11194	ASOC. PARALÍTICOS CELEBRALES DE HUELVA	3.400,00 €
11580/11186	ASOC. FAMILIAR. ENFERM. ALZHEIMER OTRAS DEMENCIAS DE HUELVA	4.000,00 €
11570/11224	FED. ASOC. DE VECINOS TARTESOS	4.600,00 €
11024/11193	ASOC. PADRES NIÑOS DISCAP. CARTAYA	3.000,00 €
10462/11216	ASOC. PUERTA ABIERTA AYUDA TOXICÓMANO	2.130,00 €
11576/11222	FED. PROV. ASOC. ENFERM. ALZHEIMER	3.700,00 €
11342/11196	ASOC. PREVENCIÓN Y ESTUDIOS TOXICOMANÍAS	2.000,00 €
10601/11215	ASOC. MUNDO SOLIDARIO DE HUELVA	2.000,00 €
10771/11208	AONES	2.000,00 €
10943/11204	ASOC. FAM. ENF. ALZH. Y OTRAS DEMENCIAS DE GRIBRALEÓN Y PROV.	1.695,47 €
10789/11588	ASOC. OLONTENSE CONTRA LA DROGA	2.100,00 €
11014/11207	ASOC. ONUB. DE JUGADORES DE AZAR EN REHAB.	1.700,00 €
11056/11189	ASOC. LARINGECTOMIZADOS DE HUELVA	1.600,00 €
11422/11181	ASOC. COLECT. TRIGUEREÑO AYUDA DROG. Y A FAVOR	1.670,00 €
11634/11201	ASOC. DEPORTIVA CARTAYA ATLÉTICO	1.670,00 €
10459/11212	ASOC. COMETA MÁGICA	1.500,00 €
11629/11199	ASOC. VOLUNTARIOS HUELVA 2004	1.500,00 €
	TOTAL SUBVENCIÓN	63.881,91 €

ANUNCIO de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica el extracto de la Resolución que se cita (ejercicio 2009), relativo a la Línea 2.

Al amparo del artículo 14 de la Orden de 18 de febrero de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de voluntariado a entidades de voluntariado, y se efectúa su convocatoria para el año 2009, se hace público que:

Primero. Mediante Resolución de 4 de diciembre de 2009, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en su convocatoria para 2009, relativo a la Línea 2: Adaptación a las nuevas tecnologías.

Segundo. El contenido íntegro de la Resolución está expuesto, durante 30 días naturales, en el tablón web de la Consejería de Gobernación: www.juntadeandalucia.es/gobernacion.

Tercero. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 15 de diciembre de 2009.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

ANEXO I

ASOCIACIONES VALORADAS EN EL ÁREA DE ADAPTACIÓN A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA ORDEN 18 DE FEBRERO 2009

Nº EXPEDIENTE	ENTIDAD	SUBVENCIÓN
10547/11228	FUNDACIÓN VALDOCCO	2.835,97 €
11169/11276	FED. ONUBENSE ALTERNATIVA	1.000,00 €
10882/11184	ASOC. CULTURAL MUJERES PATERNINAS	3.980,00 €
10751/11198	ASOC. VOLUNTARIOS FOAM	3.980,00 €
10616/11110	ASOC. RED ONUBENSE VOLUNTARIADO	3.339,76 €
11397/11191	ASOC. MUJERES LOS CAIRELES	1.698,01 €
11342/11195	ASOC. PREVENCIÓN Y ESTUDIOS TOXICOMANÍAS	900,00 €
11024/11192	ASOC. PADRES NIÑOS DISCAP. CARTAYA	900,00 €
11634/11200	ASOC. DEPORTIVA CARTAYA ATLÉTICO	900,00 €
10789/11589	ASOC. OLONTENSE CONTRA LA DROGA	900,00 €
11422/11182	ASOC. COLECTIVO TRIGUEREÑO AYUDA DROG.	900,00 €
11262/11220	FED.DISCAPACITADOS CRISTOBAL COLÓN	900,00 €
11056/11190	ASOC. LARINGECTOMIZADOS	900,00 €
	TOTAL SUBVENCIÓN	23.133,74 €

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la concesión de ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, para el año 2009.

Convocadas por Orden de 5 de febrero de 2009 (BOJA núm. 42, de 3 de marzo de 2009), ayudas económicas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, para el año 2009 y se establecen las bases reguladoras de dichas ayudas, esta Delegación ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

La formación permanente del profesorado es uno de los ejes sobre los que descansa un sistema educativo de calidad. Las iniciativas de formación que desarrolla el profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos deben, por tanto, contar con el apoyo necesario para fomentar la participación en las mismas. En este sentido, la Consejería de Educación ha venido realizando en los últimos años convocatorias de ayu-

das o subvenciones dirigidas al profesorado para fomentar la realización de actividades de formación permanente e incentivar el desarrollo de proyectos de investigación educativa.

En su virtud, y de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Consejería de Educación dicta la Orden de 5 de febrero de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, y en la disposición adicional primera establece el plazo de presentación de solicitudes para el año 2009.

Estas subvenciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 5/1993, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, por lo que se disponga en las leyes anuales de presupuesto, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, así como por las normas aplicables de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Las ayudas tendrán carácter de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la Orden citada serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Todas las personas beneficiarias de las subvenciones estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

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

b) Someterse a las actuaciones de seguimiento y comprobación establecidas por la Consejería competente en materia de educación, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en este apartado.

d) Comunicar a la Consejería competente en materia de educación todos aquellos cambios de domicilio que se produzcan, a efectos de notificaciones.

e) Cumplir con las obligaciones de colaboración a las que se refiere el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El profesorado de los centros privados concertados deberá, asimismo, acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

El pago de la subvención se efectuará de una sola vez por la totalidad del importe concedido, en el año 2009 y con cargo a las AA.PP. 0.1.20.00.02.21.480.02.42B.5 para el personal

funcionario, y 0.1.20.00.02.21.484.02.42B.9 para el profesorado de centros concertados, tras la firma de la Resolución de concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre.

No podrá proponerse el pago de la subvención a aquellas personas beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad por la Junta de Andalucía con cargo al mismo programa presupuestario.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona solicitante haya indicado en la solicitud y de la que debe ser titular.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes acompañadas de la documentación requerida en la Orden reguladora, se constituye la Comisión Provincial de Evaluación, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden, para valorar y baremar las solicitudes; conforme se establece en la misma, se elevó propuesta de resolución distribuyéndose las ayudas en tres anexos: Anexo I para matriculación de estudios universitarios, Anexo II para actividades de formación y Anexo III para los centros concertados, representando el porcentaje de subvención que se indica en los mismos. Terminado el plazo de presentación de alegaciones y de conformidad con el artículo 11 de la Orden de 9 de febrero de 2009, que delega la competencia de resolver en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Conceder ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que se relacionan en los Anexos I, II y III que están publicados en la página web de la Consejería de Educación y en los tabloneros de anuncios de la Delegación Provincial de Educación en Huelva.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huelva, 21 de diciembre de 2009.- La Delegada, Antonia Cascales Guil.

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publica la concesión de ayudas para financiar actividades de las organizaciones estudiantiles andaluzas de nivel no universitario, para el curso 2009/10.

Convocadas por Orden de 31 de marzo de 2009 (BOJA núm. 75, de 21 de abril), ayudas económicas para financiar actividades de las organizaciones estudiantiles de Andalucía, en los niveles no universitarios, durante el curso 2009/10, vista la propuesta presentada por la Comisión constituida al efecto, esta Delegación

HA RESUELTO

Primero. Hacer pública la relación de ayudas económicas concedidas para financiar las actividades presentadas por las organizaciones estudiantiles de la provincia de Huelva relacionadas en el Anexo I de la presente Resolución, con sus correspondientes cuantías y con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.20.00.18.21.48900.42F.8.

Segundo. Las ayudas tendrán carácter de subvención mediante régimen de concurrencia competitiva. Su pago se efectuará en un solo libramiento con cargo al ejercicio 2009.

Tercero. Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a presentar la justificación documental del cumplimiento de la finalidad y la ejecución íntegra del proyecto de actividades objeto de la concesión, así como la correcta aplicación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida, ante la Delegación Provincial, en el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de recepción del pago y todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Orden de 6 de julio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas económicas.

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad, aun en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior, mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificado del gestor de la entidad, en el que se haga constar que el importe de la ayuda ha sido destinado en su integridad a las actividades para las que se concedió y que este ha quedado asentado en su contabilidad.

b) Carpeta-índice que incluya todos los originales de las facturas y de cualquier otro justificante de gasto legalmente admitido, que sean imputables a la ayuda percibida, o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos. La documentación acreditativa de los gastos efectuados deberá contener todos los requisitos formales exigibles a la misma, y en particular:

- Deberán expedirse selladas y fechadas, conteniendo el CIF, nombre y domicilio de la entidad beneficiaria de la subvención.

- Constarán los datos de identificación de quien expide la factura: Número, serie, CIF, nombre o razón social y domicilio.

- Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF.

- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

- Sello y firma del responsable económico de la entidad solicitante, autorizando el pago correspondiente.

c) Memoria evaluadora del plan de actividades.

Tercero. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante esta Delegación Provincial de Educación, de acuerdo con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Huelva, 21 de diciembre de 2009.- La Delegada, Antonia Cascales Guil.

ANEXO 1

PROYECTOS APROBADOS

ASOCIACIÓN	NÚM. CENSO	CENTRO	CANTIDAD
Estravagario	70	I.E.S. Pablo Neruda	2.150,00 €
Poeta Juanma	98	I.E.S. Diego Angulo	1.875,00 €
Tanki	62	I.E.S. José Caballero	1.875,00 €
III Milenio	559	I.E.S. La Marisma	1.600,00 €

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hacen públicas las solicitudes aprobadas y denegadas, diferenciadas por modalidades, por la Comisión Provincial Evaluadora de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios.

Vista la Orden de 5 de febrero de 2009 (BOJA núm. 42, de 3 de marzo), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, y de acuerdo con los siguientes

H E C H O S

Primero. Mediante convocatoria se publicaron las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros.

Segundo. Presentadas las solicitudes, se dio publicidad a la propuesta de resolución con los listados provisionales de solicitudes aprobadas y denegadas.

Tercero. Transcurrido el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones o renuncia expresa a la subvención, procede la publicación de los listados definitivos.

En virtud de lo anterior,

Resuelvo: Publicar en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial las solicitudes aprobadas (Anexo I) y denegadas (Anexo II), diferenciadas por modalidades, de las ayudas para el desarrollo de actividades de formación dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, según la Orden de 5 de febrero de 2009.

Esta Resolución agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano directivo que la ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 23 de diciembre de 2009.- La Delegada, Angustias M.^a Rodríguez Ortega.

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EDICTO de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, de notificación de Resolución tomada por la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación, que no ha podido ser notificada personalmente al interesado.

M.^a Luisa Gómez Romero, Delegada de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Jaén,

HACE SABER

Que, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC y habiendo resultado infructuosos los sucesivos intentos de notificación personal a don José Sánchez Mota Prieto de la Resolución de 14 de octubre de 2009, de la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación, recaída en expediente de su interés.

El texto íntegro de la Resolución que le afecta, así como la indicación de los recursos que contra la misma pueden ser interpuestos, se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General de la Delegación de Justicia y Administración Pública de Jaén, Paseo de la Estación, 19, planta 1.^a, por plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio. Transcurrido dicho plazo sin comparecencia del interesado, se tendrá por notificado el acto a todos los efectos, computándose a partir de entonces el plazo para la interposición de los recursos que procedan.

Jaén, 22 de diciembre de 2009.- La Delegada, M.^a Luisa Gómez Romero.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la subvención concedida con carácter excepcional a la Fundación Red Andalucía Emprende.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección General de Economía Social y Emprendedores ha resuelto dar publicidad a la subvención de carácter excepcional concedida por esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa con cargo al Programa 11.11.00.18.00.8069.487.10.72A.4.2008 a la entidad Fundación Red Andalucía Emprende, por importe de 99.852,96 euros, que se destinará a la financiación por la participación en «Día del Emprendedor 2008».

Sevilla, 15 de diciembre de 2009.- La Directora General, Ana Barbeito Carrasco.

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la concesión de las subvenciones regladas que a continuación se relacionan en el texto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección General de Economía Social y Emprendedores, ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al Programa Presupuestario 72 A «Emprendedores y Fomento Empresarial», al amparo de la medida del Consejo Andaluz de Cooperación, regulada en la Orden de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, de 29 de junio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de Apoyo a la Innovación y al Desarrollo de la

Economía Social, y se efectúa su convocatoria para los ejercicios 2009 a 2013.

Expediente: 29870.
Fundación Innovación de la Economía Social. 61.960,00 €.
Aplicación: 01.11.00.01.00.8069.48709.72A.2
Destinado a financiar el proyecto «Consultoría Especializada Agraria».

Expediente: 29872.
Fundación Innovación de la Economía Social. 39.550,00 €.
Aplicación: 01.11.00.01.00.8069.48709.72A.2.
Destinado a financiar el estudio para la creación de líneas de Mercado Directo de Productos de Cooperativas Agrarias.

Expediente: 42466.
Fundación Innovación de la Economía Social. 51.692,14 €.
Aplicaciones:
01.11.00.01.00.8069.48709.72A.2 14.248,14 €.
01.11.00.01.00.8069.48711.72A.4 37.444,00 €.
Destinado a financiar la elaboración de un manual de Indicadores para la Economía Social.

Expediente: 42539.
Fundación Innovación de la Economía Social. 30.000,00 €.
Aplicación: 01.11.00.01.00.8069.48711.72A.4.
Destinado a financiar la creación de un Servicio que permita facilitar la internacionalización de las Cooperativas Andaluzas con otras de Latinoamérica a través del TICS.

Expediente: 42634.
Federación Andaluza de Empresas Cooperativas de Trabajo Asociado. 50.000,00 €.
Aplicación: 01.11.00.01.00.8069.48700.72A.4.
Destinado a financiar el desarrollo de actividades aprobadas por el Consejo Andaluz de Cooperación.

Sevilla, 15 de diciembre de 2009.- La Directora General, Ana M.^a Barbeito Carrasco.

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por la que se hace pública la concesión de una subvención nominativa a la Fundación Red Andalucía Emprende.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a la subvención nominativa concedida por esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, con cargo al Programa 01.11.00.01.00.8069.48710.72A.3 a la Fundación Red Andalucía Emprende por importe de 907.800,00 euros, que se destinará a financiar la estructura básica de las UTEDLT.

Sevilla, 17 de diciembre de 2009.- La Directora General, Ana M.^a Barbeito Carrasco.

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se hace pública la subvención concedida con carácter excepcional a la Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de

la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a la subvención de carácter excepcional concedida, con cargo al Programa Presupuestario 01.11.00.01.00.8069.487.11.72A.4 por esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa a la entidad Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía, por importe de 55.000,00 euros, que se destinará a la financiación del proyecto «Fernando Garrido, para la investigación y análisis de fórmulas de economía social en Europa, para profesionales de empresas de economía social andaluzas».

Sevilla, 17 de diciembre de 2009.- La Directora General, Ana Barbeito Carrasco.

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica Resolución de reintegro, al amparo de la Orden de 29 de marzo de 2001, por la que se regula el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social, modificada por la Orden de 12 de marzo de 2002 y por la Orden de 1 de septiembre de 2003.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les notifica a través de este anuncio la Resolución en expediente administrativo de reintegro.

Entidad: Infocadenas, S.L.L.
Núm. Expte.: RS0029.AL/03 - RT60/09.
Dirección: C/ Venezuela, Urb. Las Cumbres, núm. 9.
Localidad: Huércal de Almería (Almería).
Asunto: Notificación.

El reintegro de carácter voluntario deberá efectuarse en el siguiente plazo:

a) Si el presente anuncio del acuerdo de reintegro se notifica entre los días 1 y 15 del mes en curso, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o el inmediato hábil siguiente.

b) Si el presente anuncio del acuerdo de reintegro se notifica entre los días 16 y último del mes en curso, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes o el inmediato hábil siguiente.

El reintegro de la deuda exigida deberá hacerse efectivo con la presentación del modelo 046, debidamente cumplimentado, en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese efectuado el reintegro, se procederá a su exacción por la vía ejecutiva.

Notifíquese esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa en la forma prevista en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley de 4/99, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la advertencia expresa de que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, sin perjuicio de la interposición potestativa previa del recurso de reposición.

Almería, 18 de diciembre de 2009.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

ANUNCIO de 14 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, notificando requerimiento de subsanación y mejora en el procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial.

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a Manuel José Ramos Ayllón.

Habiéndose formulado con fecha 18.11.09 requerimiento de subsanación y mejora de documentación en el expediente de responsabilidad patrimonial GR-73/09 a don Manuel José Ramos Ayllón, e intentada por dos veces sin efecto la notificación en el domicilio fijado a efecto de notificaciones por el interesado, procede efectuar la notificación prevista 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, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la citada Ley, don Manuel José Ramos Ayllón podrá comparecer en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en la dependencias de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes, sita en la Avenida en Joaquina Eguaras, núm. 2, de Granada.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la presentación de la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, previa resolución en la que se aprecie tal circunstancia, según lo establecido en el artículo 42.1 de la citada norma.

Granada, 14 de diciembre de 2009.- El Secretario General, José Luis Torres García.

CORRECCIÓN de errores del anuncio de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, Junta Arbitral del Transporte, de notificación de laudo dictado en procedimiento de arbitraje en materia de transportes (BOJA núm. 248, de 22.12.2009).

Advertido error en el anuncio de referencia, a continuación se procede a su rectificación:

En la página 59 donde dice:
«Servicios y Recambios Odiel, S.L.».

Debe decir:
«Cargo Onuba, S.L.».

Huelva, 23 de diciembre de 2009

EXPT.	RES.	CIF/NIF	ENTIDAD	IMPORTE
29/2009/M/2020	R-1	B29365228	LOASUR AUDIOVISUAL, S.L.	131.995,50 €
29/2009/M/2026	R-1	B29761939	SISTEMAS ENSEÑANZA MÁLAGA, S.L.	45.792,00 €
29/2009/M/2042	R-2	24888256W	ENCARNACIÓN MORALES PÉREZ	45.792,00 €
29/2009/M/2077	R-3	P7901502J	ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ANTEQUERA	21.060,00 €
29/2009/M/2094	R-1	25563117C	GERMÁN SEGURA MAQUEDA	140.775,00 €
29/2009/M/2110	R-1	B92271089	ITD SYSTEM, S.L.L.	22.860,00 €
29/2009/M/2139	R-1	B93017820	DOCENCIA MALACITANA, S.L.U.	32.565,00 €
29/2009/M/2221	R-1	G41843582	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA INTEGRACIÓN SOCIAL ADIS MERIDIANOS	34.068,00 €
29/2009/M/2269	R-1	B29251949	CENTRO DE ESTUDIOS KEOPS KEFREN, S.L.	21.060,00 €
29/2009/M/2298	R-2	B29832508	SUSTREBLA, S.L.	80.340,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento de la legislación vigente.

Málaga, 17 de diciembre de 2009.- El Director, P.S. (D. 170/09, de 19.5), la Secretaria Provincial, M.ª Carmen López Jiménez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo ha resuelto dar publicidad a la relación de expedientes subvencionados con cargo al programa presupuestario 32D y concedidas al amparo de la Orden de 15 de mayo de 2009 y por la Orden de 23 de octubre de 2009, por las que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de formación profesional para el empleo con compromiso de contratación.

Programa 32D: Formación Profesional Ocupacional

EXPT.	RES.	CIF/NIF	ENTIDAD	IMPORTE
29/2009/I/293	R-1	B29416336	A. LOPEZ DOMINGUEZ Y MUESA, S.L.	107.010,00 €
29/2009/I/322	C-1	A29643665	MATADERO INDUSTRIAL DE HUMILLADERO, S.A.	57.834,00 €
29/2009/I/346	R-1	B92993997	GRUPO EMPRESARIAL COSTA DEL SOL	24.660,00 €
29/2009/I/648	C-1	33370782J	MARIA LUZ VILLA SUAREZ	54.164,25 €

Lo que se hace público en cumplimiento de la legislación vigente.

Málaga, 17 de diciembre de 2009.- El Director, P.S. (D. 170/09, de 19.5), la Secretaria Provincial, M.ª Carmen López Jiménez.

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo ha resuelto dar publicidad a la relación de expedientes subvencionados con cargo al programa presupuestario 32D y concedidas al amparo de la Orden de 31 de octubre de 2008, por la que se establece el plan extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y se regulan y convocan ayudas para su ejecución, y en la Resolución de 28 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Empleabilidad y Formación Profesional, por la que se aprueba la convocatoria extraordinaria para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de acciones de Formación Profesional para el Empleo.

Programa 32D: Formación Profesional Ocupacional

EXPT.	RES.	CIF/NIF	ENTIDAD	IMPORTE
29/2009/M/2020	R-1	B29365228	LOASUR AUDIOVISUAL, S.L.	131.995,50 €
29/2009/M/2026	R-1	B29761939	SISTEMAS ENSEÑANZA MÁLAGA, S.L.	45.792,00 €
29/2009/M/2042	R-2	24888256W	ENCARNACIÓN MORALES PÉREZ	45.792,00 €
29/2009/M/2077	R-3	P7901502J	ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ANTEQUERA	21.060,00 €
29/2009/M/2094	R-1	25563117C	GERMÁN SEGURA MAQUEDA	140.775,00 €
29/2009/M/2110	R-1	B92271089	ITD SYSTEM, S.L.L.	22.860,00 €
29/2009/M/2139	R-1	B93017820	DOCENCIA MALACITANA, S.L.U.	32.565,00 €
29/2009/M/2221	R-1	G41843582	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA INTEGRACIÓN SOCIAL ADIS MERIDIANOS	34.068,00 €
29/2009/M/2269	R-1	B29251949	CENTRO DE ESTUDIOS KEOPS KEFREN, S.L.	21.060,00 €
29/2009/M/2298	R-2	B29832508	SUSTREBLA, S.L.	80.340,00 €

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio e incoación de los expedientes sancionadores que se citan.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía en Huelva, Sección de Procedimiento, sita en calle Cardenal Cisneros, 3 y 5, de Huelva capital.

Interesado: Don Eusebio Casamayor Perales (Venta La Salud). Expediente: S21-184/2009.

Acto: Acuerdo de inicio e incoación.

Preceptos infringidos: Art. 3.5 y art. 10 del R.D. 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, en relación con el art. 5.1 del Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Sanción: 3.005,07 euros.

Plazo alegaciones: Quince días, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este acto.

Interesada: Doña Raquel Fernández López (Quiosco El Recreo). Expediente: S21-273/2009.

Acto: Acuerdo de inicio e incoación.

Preceptos infringidos: Art. 3.1 de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Sanción: 601,00 euros.

Plazo alegaciones: Quince días, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este acto.

Huelva, 21 de diciembre de 2009.- La Delegada, María José Rico Cabrera.

**CONSEJERÍA DE VIVIENDA
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

ANUNCIO de 17 diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace pública la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo que se cita.

Para general conocimiento se hace pública la Resolución que la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería, en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2009, adoptó en relación al expediente CPU-5055 sobre Modificación Puntual de las NN.SS. en la parcela sita en calle Iglesia como equipamiento privado del municipio de Abrucena (Almería), siendo promotor el Ayuntamiento.

En virtud de lo establecido por el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público el contenido de:

- La Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería, de fecha 27 de noviembre de 2009, por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual de las NN.SS. en la parcela sita en calle Iglesia como equipamiento privado del municipio de Abrucena (Almería). (Anexo I).

- Memoria justificativa. (Anexo II).

ANEXO I**R E S O L U C I Ó N**

Reunida la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2009, examinó el expediente núm. CPU-5055 sobre Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias en la parcela sita en calle Iglesia como equipamiento privado del municipio de Abrucena (Almería), siendo promotor el Ayuntamiento, resultando del mismo los siguientes

H E C H O S**A N T E C E D E N T E S**

El planeamiento general de Abrucena lo constituyen las Normas Subsidiarias aprobadas definitivamente en parte por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, Sección de Urbanismo, de fecha 5.5.05.

Recientemente se ha producido la Adaptación de dicho planeamiento general a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

OBJETO Y DESCRIPCIÓN

Se ha presentado un escrito del Ayuntamiento de Abrucena junto con certificado municipal de acuerdo del Pleno en el que se pone de manifiesto un error material del planeamiento general vigente: tanto la parcela ocupada por el edificio de la Iglesia, como la situada en la C/ Iglesia, propiedad de la Asociación de las Hermanas Dominicas Rurales vienen calificadas como equipamiento público debiendo constar como equipamiento privado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Competencia y procedimiento.

I. El artículo 31.2.B.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía coonestado con el artículo 10 del mismo cuerpo legal, establece que corresponde a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio: «La aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización, así como sus innovaciones cuando afecten a la ordenación estructural»; previsión legal desarrollada por el art. 13.2.a) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, a cuyo tenor:

«2. A la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Resolver sobre la aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, así como sus innovaciones cuando afecten a la ordenación estructural, en relación con los municipios que no superen los 75.000 habitantes, salvo lo dispuesto en el artículo 4.3.b) de este Decreto, en desarrollo del artículo 31.2.B.a) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.»

II. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, regula en sus artículos 31, 32 y 33 las competencias y procedimiento para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

II. Valoración.

Del análisis de la documentación de las Normas Subsidiarias se infiere que se produjo un error, por otro lado muy

corriente en planeamientos con cierta antigüedad, al calificar como público las parcelas propiedad de la Iglesia, debiendo recogerse como privado, por lo que procede su subsanación aprobando la presente corrección de errores.

En su virtud,

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo acuerda: la Aprobación Definitiva de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias en el ámbito de parcela en calle Iglesia como equipamiento privado del municipio de Abrucena (Almería).

En virtud de lo preceptuado en el artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, la publicación en BOJA de los acuerdos de aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento que correspondan a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, requiere el previo depósito en el registro de instrumentos de planeamiento del Ayuntamiento, así como en el Registro de Instrumentos Urbanísticos de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, tal y como prevé el artículo 23.3 del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, en relación con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Almería, 27 de noviembre de 2009.- El Vicepresidente de la CPOTU. Fdo.: Luis Caparrós Mirón.

ANEXO II

MEMORIA JUSTIFICATIVA

El templo parroquial de este pueblo, como la finca propiedad de la Asociación de las Hermanas Dominicas Rurales, sito en la calle de la Iglesia de esta localidad, está considerado en el planeamiento vigente como equipamiento público en el plano de calificación, pero no aparece como tal en el art. 3.9 «Equipamiento y Espacios Libres, Evaluación», de la Memoria Justificativa donde se relacionan por calles todas las fincas consideradas a tal efecto, por ello y por su situación real, este Ayuntamiento considera que se produjo un error material de hecho, ya que son equipamiento privado procediendo la aplicación de las ordenanzas vigentes, de forma acorde con su origen y tipología, para los edificios del Casco Antiguo. Por todo ello, se acuerda: subsanar el error indicado en los términos anteriormente expresados.

Almería, 17 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.A. el Secretario General, José Enrique Arriola Arriola.

ANUNCIO de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace pública la Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo que se cita.

Para general conocimiento se hace pública la Resolución que la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería, en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2009, adoptó en relación al expediente PTO 159/06 sobre Modificación las NN.SS. «Clasificación Suelo-Sector Uso Industrial» del municipio de Fondón (Almería), siendo promotor el Ayuntamiento.

Conforme establece el art. 41.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se comunica que con fecha 17.12.2009, y con el número de re-

gistro 3918, se ha procedido al depósito del instrumento de planeamiento de referencia en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados dependiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

En virtud de lo establecido por el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público el contenido de:

- La Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería de fecha 27 de noviembre de 2009, por la que se aprueba definitivamente la Modificación de las NN.SS. «Clasificación Suelo-Sector Uso Industrial» del municipio de Fondón (Almería) (Anexo I).

- Las Normas Urbanísticas del referido instrumento de planeamiento (Anexo II).

ANEXO I

RESOLUCIÓN

Reunida la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2009, examinó el expediente núm. PTO 159/06 sobre Modificación de Normas Subsidiarias «Clasificación Suelo-Sector uso Industrial» del municipio de Fondón (Almería), siendo promotor el Ayuntamiento, resultando del mismo los siguientes

HECHOS

Antecedentes.

El planeamiento general de Fondón lo constituyen las Normas Subsidiarias aprobadas el 29.4.94, habiéndose producido algunas modificaciones puntuales. En la actualidad se encuentra en redacción la Adaptación Parcial a la LOUA de las NN.SS.

El documento es aprobado inicialmente en sesión plenaria el 14.7.2006.

Con fecha 22.7.08 la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo resolvió suspender el instrumento de referencia, hasta tanto no se subsanaran las deficiencias indicadas en el informe de 12.6.08.

Con fecha 15.4.09 se recibe informe de la Consejería de Medio Ambiente.

Con fecha 1.10.09 se recibe informe de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Con fecha 6.10.09 se recibe en esta Delegación Provincial documento modificado

Con fecha 14.10.09 se emite requerimiento de subsanación de la documentación presentada.

Con fecha 6.11.09 se recibe en esta Delegación Provincial la documentación requerida.

Con fecha 10.11.09, se recibe informe favorable de la Agencia Andaluza del Agua.

Objeto y descripción.

El objeto del expediente que se analiza es la reclasificación de 44.200 m² de suelo no urbanizable como suelo urbanizable con las siguientes determinaciones:

Superficie		44.200 m²
Clasificación		Urbanizable
Categoría		Sectorizado
Sistema actuación		Compensación
Desarrollo		PP
Uso característico		Industria
Edificabilidad		0,50 m²t/ms (22.100 m²t)
Dotaciones	Espacios libres	4.498,20 m²
	Equipamiento	1.807,80 m²

La ordenación propuesta integra en el sector la vía pecuaria «Vereda de los Arrieros», como Espacio Público Viario en una anchura total de 21 m. Dicha ordenación cuenta con informe favorable de la Consejería de Medio Ambiente; no obstante, previamente a la aprobación del proyecto de urbanización, se deberá presentar a dicha Consejería una propuesta de integración de la «Vereda de los Arrieros», de forma que se pueda evaluar el estado final de la misma.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Competencia y procedimiento.

El artículo 31.2.B.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, coherente con el artículo 10 del mismo cuerpo legal, establece que corresponde a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio: «La aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización, así como sus innovaciones cuando afecten a la ordenación estructural»; previsión legal desarrollada por el art. 13.2.a del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, a cuyo tenor: «2. A la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Resolver sobre la aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, así como sus innovaciones cuando afecten a la ordenación estructural, en relación con los municipios que no superen los 75.000 habitantes, salvo lo dispuesto en el artículo 4.3.b) de este Decreto, en desarrollo del artículo 31.2.B.a) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía».

II. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, regula en sus artículos 31, 32 y 33 las competencias y procedimiento para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

II. Valoración.

Una vez analizado el documento técnico presentado, se observa que se han subsanado las deficiencias indicadas en el informe de 12 de junio de 2008, así como en el requerimiento de 14 de octubre de 2009.

No obstante, según se indica en el informe de la Consejería de Medio Ambiente, previamente a la aprobación del proyecto de urbanización se deberá presentar a dicha Consejería una propuesta de integración de la «Vereda de los Arrieros», de forma que se pueda evaluar el estado final de la misma. Asimismo, al estar parte del sector enclavado en zona de policía del Barranco de La Lomilla, la realización de cualquiera de las actuaciones previstas en la legislación de Aguas requerirá la previa autorización del Organismo de Cuenca.

En su virtud, la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo acuerda la Aprobación Definitiva de Modificación de Normas Subsidiarias «Clasificación Suelo-Sector Uso Industrial» del municipio de Fondón (Almería), respetando las condiciones impuestas en la D.I.A.

En virtud de lo preceptuado en el artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, la publicación en BOJA de los acuerdos de aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento que correspondan a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, requiere el previo depósito en el registro de instrumentos de planeamiento del Ayuntamiento, así como en el Registro de Instrumentos Urbanísticos de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente resolución, tal y como prevé el artículo 23.3 del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, en relación con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Almería, 27 de noviembre de 2009. El Vicepresidente de la CPOTU, Luis Caparrós Mirón.

ANEXO II

Í N D I C E

MEMORIA

0. ANTECEDENTES
 1. PROMOTOR
 2. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN
 3. SITUACIÓN
 4. ORDENANZA
 5. DESARROLLO
 6. JUSTIFICACIÓN
 7. FICHA URBANÍSTICA DE LA UNIDAD
 8. DETERMINACIONES DE CARÁCTER ESTRUCTURAL
 9. DETERMINACIONES DE CARÁCTER PORMENORIZADO
 10. DETERMINACIONES DEL SECTOR Y LAS DEL ÁREA DE REPARTO
 11. SISTEMAS GENERALES
 12. CONEXIÓN VIARIA
- ANEXO 1. DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. Informes sectoriales.

MEMORIA

0. ANTECEDENTES.

Con objeto de dar cumplimiento a la petición de fecha 16 de octubre de 2009 del Ayuntamiento de Fondón, y al informe de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, se redacta el presente Texto Refundido del Documento de la modificación Puntual de NN.SS. para la creación de un Polígono Industrial. Así mismo se incluyen los siguientes informes sectoriales:

1. Declaración de Impacto Ambiental de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, sobre la Modificación Puntual de las NN.SS. de Fondón «Sector I-1 Polígono Industrial», promovido por el Ayuntamiento titular, expediente PU 18/06.
2. Informe de la Delegación de Medio Ambiente de fecha 14 de abril de 2009 (referido a la Declaración de Impacto Ambiental).
3. Informe Sectorial del Servicio de Carreteras.

Además el Ayuntamiento remite informe de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, expediente PTO 159/06, de fecha 14 de octubre de 2009, con las deficiencias a subsanar, y que son:

1. El documento deberá delimitar la vía pecuaria «Vereda de Los Arrieros», que según se indica en el informe de la Consejería de Medio Ambiente se integra como Espacio Público Viario en una anchura total de 21 metros.
2. Deberán definirse las dimensiones y características del vial de acceso al sector. Cabe indicar al respecto que en caso de que fuese necesaria la ampliación del vial existente ocupando suelo que actualmente no correspondan al Dominio Público Viario, debería considerarse su clasificación como sistema general viario a fin de obtener dichos suelos.

3. No se cumple el módulo mínimo de reserva para Servicios de interés público y social establecido en el Reglamento de Planeamiento para suelos industriales, y que será del 4% de la superficie total ordenada.

4. No se justifica el establecimiento de único coeficiente de uso y topología, ya que en el documento se da a entender que pueden ser compatibles distintos usos (como el comercial) y tipologías, que evidentemente dará lugar a rendimientos distintos, según el art. 61 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

5. El informe de la Conserjería de Comercio, Turismo y Deportes referente a la compatibilidad de usos comerciales dentro del sector establece una serie de recomendaciones que no se han incluido en el documento.

6. Deberán subsanarse las deficiencias/condicionantes indicadas en el informe de la Agencia Andaluza del Agua.

7. Deberá presentarse el expediente técnico completo, que refunda todas las modificaciones realizadas.

Cumplimiento de dicho informe:

1. La Vereda de Los Arrieros tendrá la consideración de Suelo No Urbanizable de Especial Protección, no obstante se propone que el tramo que discurriría por el interior del Sector, unos 190 metros, siga manteniendo su trazado y ancho pero pasando a estar calificación como espacio público viario, esta determinación mantendría la funcionalidad de dicha Vereda, tendría la misma geometría y la continuidad actual. Esta actuación esta informada favorablemente en el informe de fecha 14 de abril de 2009.

2. El vial de acceso al futuro Sector será la carretera o camino municipal que lleva hasta el cementerio de la localidad y que actualmente permite el paso y cruce de vehículos en ambos sentidos con un ancho variable de 6 a 7 metros, que está pavimentado en parte de su ancho y que podría permitir aumentar dicho pavimento en la mayoría de su trazado con la limpieza de los bordes. Este camino o carretera llega hasta la variante de Fondón.

3. Se han reservado 1.807,80 m² para SIPS (equipamiento genérico), lo que representa el 4,09% de la superficie a clasificar, 44.200,00 m².

4. No se han establecido coeficientes diferenciadores de usos y tipologías porque el uso principal y exclusivo del sector es Industrial-terciario, para permitir la instalación dentro de su perímetro de las actividades características de la zona, talleres de cerámica, forja, venta de productos agrarios, bodegas, almazaras, fabricación y venta de quesos, fábrica y venta de dulces artesanales, o servicios de restauración para difundir los productos y gastronomía local, etc. Y la única tipología es la de nave almacén con una zona de administración, y en algunos casos con atención al público o venta de productos. Por lo que puede considerarse como un único uso y tipología. Usos para los que en la zona no existe una oferta concreta de suelo en la que poder estudiar los valores de repercusión en cada caso. Por tanto puede interpretarse que se ajusta a lo indicado en el artículo 61 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. El hecho de que en el primer documento se hiciera referencia a la compatibilidad del uso industrial con el residencial era una remisión a las ordenanzas de las actuales NN.SS., pero no a que este fuese un uso permitido como exclusivo en una parcela del polígono sino como complementario a modo de guarda de la edificación principal destinada a uso industrial. En cualquier caso para este Sector se elimina dicha posibilidad dejando como uso exclusivo el industrial-terciario.

5. Toda vez que el uso principal es el Industrial-Terciario y no comercial, exclusivamente, no se diferencia entre comercio minorista y de gran establecimiento comercial ya que este último no es el objeto de esta clasificación de suelo y por diversas causas no sería viable su implantación; número de habitantes en la zona de influencia, el sector está atravesado por una vía que lo divide en dos, tamaño de la actuación, y en

cualquier caso se incluye como uso no permitido el de grandes superficies comerciales.

6. Las deficiencias/condicionantes indicadas en el informe de la Agencia Andaluza del Agua se incorporarán al expediente mediante el informe que al efecto realice dicha Agencia ante la petición y documentación que le remita el Ayuntamiento de Fondón.

7. Se presenta este documento como texto refundido de todas las modificaciones realizadas.

1. PROMOTOR DE LA MODIFICACIÓN.

Por encargo del Ayuntamiento de Fondón el Servicio de Cooperación Local de la Excm. Diputación Provincial de Almería procede a la redacción del presente Texto Refundido de la modificación puntual de las NN.SS. de Planeamiento Municipal actualmente en vigor.

2. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.

El objeto de la modificación es la clasificación como Suelo Urbanizable Sectorizado una superficie de 44.200,00 m², como resultado de la unión de parte de varias fincas de propiedad municipal que en la actualidad están clasificadas como Suelo No Urbanizable. Esta superficie es la que se obtiene de la medición del levantamiento topográfico facilitado por el Ayuntamiento. Si bien la suma de superficies de las fincas afectadas es mayor, el ámbito de actuación es más reducido al encontrarse parte de las mismas al otro lado de la carretera variante de población.

Además, esta nueva delimitación ve reducida su superficie tras dejar fuera de su ámbito un tramo de la vía pecuaria Cordel de la Divisoria para que no se vea afectada, a pesar de que esa vía se ve atravesada en varios puntos por la carretera variante de la población. El suelo de la vía pecuaria quedará clasificado como Suelo No Urbanizable de Especial Protección.

La Vereda de Los Arrieros finaliza en el núcleo de población de Fondón, tendrá la consideración de Suelo No Urbanizable de Especial Protección hasta su encuentro con el Sector, no obstante se propone que el tramo que discurriría por el interior del Sector, unos 190 metros, siga manteniendo su trazado y ancho pero pasando a estar calificación como espacio público viario, esta determinación mantendría la funcionalidad de dicha Vereda, tendría el mismo ancho, y la continuidad actual.

3. Situación.

El suelo se encuentra limitado al Sur por la variante de la Carretera A 332 y al Norte por el camino de acceso al cementerio.

El nuevo sector estará conectado con el núcleo de población por un camino público pavimentado que une al núcleo de Fondón con el cementerio.

Dentro de la finca existen dos edificaciones que se integrarán en la ordenación del Sector.

4. ORDENANZA.

La ordenanza de aplicación será la de la Ordenanza Industrial-Terciario, ordenanza de nueva creación, definiendo los parámetros fundamentales en la ficha urbanística de esta modificación y debiendo completarse en la memoria del Plan Parcial que se redacte para el desarrollo del Sector. Las actuales NN.SS. no contienen una ordenanza particular, si bien el uso industrial es compatible con alguna ordenanza residencial. En este caso el uso residencial no es compatible, el uso característico será única y exclusivamente el industrial-terciario.

Además será de aplicación el artículo 6.4.10 de las NN.SS. referido a condiciones generales de uso de industria y almacenes.

5. DESARROLLO.

Se delimita un Sector en Suelo Urbanizable que se desarrollará mediante Plan Parcial, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización.

6. JUSTIFICACIÓN.

6.1. Localización.

El terreno está situado junto al camino del cementerio y en su interior se encuentra otro camino que podría transformarse en parte de los viales del Sector.

La modificación estaría justificada ante la necesidad del crecimiento en esta zona del municipio, según el Ayuntamiento, para:

- La implantación de actividades industriales y servicios que faciliten la permanencia de la población en la zona y
- La creación de puestos de trabajo.
- Evitar la dispersión de actividades a lo largo del Suelo No Urbanizable.

Este Sector se incluirá en el Avance del PGOU en redacción.

6.2. Ordenación.

No se ha establecido una ordenación pormenorizada, pero algunos de los caminos existentes se convertirán en viales del Sector, y como mínimo se mantendrá como vial y con una anchura de 21 metros, la Vereda de los Arrieros.

En la mayoría de los casos, los caminos pasarán a ser viales del Sector, como el del cementerio que le une con el núcleo de población a través de la antigua carretera de Fondón a Laujar.

La dotación correspondiente al sistema local de espacios libres se situará en la franja de no edificación respecto de la carretera variante de Fondón.

6.3. Dotaciones.

Para el cálculo de las dotaciones públicas se ha cumplido con los criterios del art. 17 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y los vigentes del Reglamento de Planeamiento.

Superficie total del área de reparto:	44.200,00 m ²
Edificabilidad bruta:	0,5 m ² /m ²
Techo edificable:	22.100,00 m ²
Plazas de aparcamiento público:	112 Uds.

DOTACIÓN LOCAL	Ley 7/2002	Anexo. R.P. (Planes Parciales)	Modificación NN.SS.
Sup. Espacios libres	4.420,00 m ²	4.420,00 m ²	4.498,20 m ²
Resto Dotaciones	1.800,00 m ²	1.800,00 m ²	1.807,80 m ²
TOTAL	6.220,00 m ²	6.220,00 m ²	6.305,00 m ²

Justificación del art. 17, Ley 7/2002.

Cesiones mínimas; entre el 14% y el 20% de la superficie bruta del sector; entre 5.968,00 m² y 8.840,00 m².

Espacios libres 10% = 4.420 m². Se prevén 4.498,20 m² (10,71%).

Resto de dotaciones 4% = 1.800 m². Se prevén 1.807,80 m² (4,09%).

Se prevé en total una reserva de terrenos de 6.306,00 m² (14,26%).

6.4. Art. 10 de la Ley 7/2002.

La modificación afecta a la ordenación estructural al cambiar la clasificación de parte del suelo no urbanizable a urbanizable sectorizado.

6.5. Artículo 36 de la Ley 7/2002.

La modificación que se pretende, que no es total del Planeamiento General, sino parcial de una pequeña porción del territorio del núcleo de Fondón, supone una mejora para el bienestar de la población.

El Ayuntamiento ha considerado que este lugar es idóneo para la situación de los servicios y pequeñas industrias que necesita el municipio y también la comarca.

Desde el municipio de Berja hasta el de Alhama de Almería no existe ningún polígono industrial o de servicios, ni suelo clasificado para tal fin.

Cualquier actividad industrial o de servicios que no sea compatible con el suelo urbano, o no conveniente situarla en él, en la actualidad debe instalarse en el suelo no urbanizable con la consiguiente dispersión y el impacto ambiental que genera su implantación en dicha clase de suelo.

Son muy frecuentes en la zona las bodegas, talleres, industrias alimentarias, almazaras, almacenes, etc. Pequeñas industrias que han ido frenando el éxodo de la población hacia otras poblaciones de mayor tamaño.

Existen actualmente en los núcleos urbanos de Fondón y Fuente Victoria, 2 talleres de forja, 3 carpinterías, 1 fábrica de Quesos, 1 almazara, 1 secadero de jamones, fábrica de dulces.

Estas actividades en los municipios colindantes se han ido instalando tradicionalmente, en alguno casos, en los bordes de la carretera en Suelo No Urbanizable, lo que en la práctica ha generado una especie de «polígono industrial lineal» sin las infraestructuras adecuadas a tal actividad y los daños irreparables al suelo no urbanizable, y en otros, en el interior de los núcleos urbanos generando molestias a los usos residenciales. Las calles de los núcleos tradicionales de las Alpujarras no están preparadas por su geometría para la localización de actividades industriales.

6.5. Artículo 61 de la Ley 7/2002.

No se han establecido coeficientes diferenciadores de usos y tipologías porque el uso principal del sector es Industrial-terciario, para permitir la instalación dentro de su perímetro de las actividades características de la zona, talleres de cerámica, forja, venta de productos agrarios, bodegas, almazaras, fabricación y venta de quesos, fábrica y venta de dulces artesanales, etc. Y la única tipología es la de nave almacén con una zona de administración, y en algunos casos con atención al público o venta de productos. Por lo que puede considerarse como un único uso y tipología. Usos para los que en la zona no existe una oferta concreta de suelo en la que poder estudiar los valores de repercusión en cada caso. Por tanto puede interpretarse que se ajusta a lo indicado en el artículo 61 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Además se elimina la referencia a la compatibilidad del uso residencial con lo que sólo estaría permitido el uso industrial. Así mismo se prohíbe la implantación de Grandes Superficies Comerciales.

6.6. Ley 7/94, de Protección Ambiental.

Junto con a la tramitación del documento de modificación se ha realizado la Evaluación de Impacto Ambiental.

Ya existe Declaración de Impacto Ambiental, de 12 de marzo de 2008, sobre el presente expediente, publicada en el BOP número 72, de 16 de abril de 2008.

Se adjunta dicha declaración junto con las Determinaciones Ambientales que afectan a la actuación propuesta, y que deberán cumplirse en los instrumentos de planeamiento y ejecución que se redacten para el desarrollo del Sector.

7. FICHA URBANÍSTICA DEL SECTOR I-1.

7.1. Superficie 44.200 m² *

* Esta superficie podrá aumentar o reducir en función del deslinde y/o replanteo que se realice de la vía pecuaria Cordel de la Divisoria junto con los técnicos de Medio Ambiente en el desarrollo del Sector. En cualquier caso se mantendrán los porcentajes de cesiones en función de la superficie definitiva del sector.

7.2. Superficie mínima de reserva de dotaciones

Sistema local de espacios libres	4.498,20 m ²
Equipamiento genérico. SIPS	1.807,80 m ²
Plazas aparcamiento público	112 unidades

7.3. Condiciones de aprovechamiento

Uso característico	Industrial-Terciario
Aprovechamiento del Sector	0,5 m ² /m ² de suelo bruto
Aprovechamiento lucrativo	22.100 m ² de techo máximo
El Sector constituye un área de reparto y se establece un único coeficiente de uso y tipología = 1.	

7.4. Desarrollo

Se realizará mediante Plan Parcial, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización.

7.5. Sistema de actuación. Plazos.

Compensación. Se establece un plazo de seis meses para la presentación del Plan Parcial desde la aprobación definitiva de la modificación. El Proyecto de Reparcelación se presentará como máximo a los seis meses de la aprobación definitiva del Plan Parcial. Seis meses para presentar el Proyecto de Urbanización desde la aprobación definitiva de la reparcelación, así como dos años para la realización de la urbanización desde la fecha de aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización.

7.6. Otras condiciones. Ordenanza.

Se preverán 221 plazas de aparcamiento privadas, como mínimo, que se situarán en el interior de la edificación. Las condiciones de la edificación, a completar mediante en Plan Parcial, serán las siguientes:

- La parcela mínima edificable se establece en 250 m².
- Ocupación máxima del 80%.
- Altura máxima de la edificación: 8,00 metros para dos plantas.
- Fachada y diámetro mínimo inscrito 10 metros.
- Una plaza de aparcamiento en el interior de la parcela por cada 100 m² de techo o fracción.
- Retranqueo mínimo de 3 metros de la edificación respecto del suelo no urbanizable, debiendo plantar masa arbórea en el límite de ambas clases de suelo para reducir el impacto visual.
- Lista no exhaustiva de usos permitidos:
 - Talleres.
 - Almacenes.
 - Fabricación almacenamiento y venta de productos artesanales y de alimentación, o servicios de bar y restauración.
 - Almacenes o industrias agrícolas.
- Se prohíben las grandes superficies comerciales.

7.7. Otras condiciones.

Se cumplirán con las determinaciones de carácter ambiental que se incluyen en la declaración de impacto ambiental que se adjunta.

8. DETERMINACIONES DE CARÁCTER ESTRUCTURAL.

- a) La clasificación del Sector como suelo urbanizable sectorizado; sup. 44.200 m².
- b) El uso, industrial, y la edificabilidad global, 0,5 m²/m², para el sector de suelo urbanizable sectorizado.
- c) La delimitación y el aprovechamiento medio del área de reparto, que coincide en este caso con la delimitación del Sector.

9. DETERMINACIONES DE CARÁCTER PORMENORIZADO.

- a) Los criterios para la ordenación detallada del Sector.
- b) La ordenanza de edificación que se completará en el Plan Parcial.

10. DETERMINACIONES DEL SECTOR Y LAS DEL ÁREA DE REPARTO.

El área de reparto coincide con el sector por lo que las determinaciones del área de reparto y de las del sector serán las mismas.

11. SISTEMAS GENERALES.

No es necesario aumentar la superficie del sistema general de espacios libres que existe en el municipio ya que la clasificación del sector no lleva aparejado un aumento en la densidad de población al tener uso industrial.

No se establece sistema general de infraestructuras alguno ya que todas las necesarias se consideran como sistema local del Sector, no afectan a ningún otro suelo o sector. Las conexiones del saneamiento y abastecimiento se realizarán a través del camino o carretera que une el núcleo con el cementerio y servirán únicamente al sector.

No será necesario realizar depuradora ni depósito de agua para abastecimiento, utilizándose los existentes en el núcleo, de acuerdo con la información recabada del Ayuntamiento, que aportará informe o certificado en tal extremo.

12. CONEXIÓN VIARIA.

Se unirá al núcleo a través de la carretera o camino del cementerio, de titularidad municipal. Esta carretera unirá con la antigua carretera de Fondón a Laujar de Andarax, tal y como se indica en la memoria y en la documentación gráfica. Con esta conexión viaria se puede considerar que el polígono está suficientemente comunicado.

Almería, 21 de diciembre de 2009.- El Delegado, Luis Caparrós Mirón.

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, de subvención en régimen de concurrencia no competitiva a los propietarios de viviendas libres que se destinen a arrendamiento.

Resolución de 27 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas para los propietarios de viviendas libres que se destinen a arrendamiento, al amparo del Decreto 149/2003; Orden de 10 de marzo de 2006.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, he resuelto hacer pública la relación de subvenciones concedidas a propietarios de viviendas libres, al amparo de la normativa indicada.

Aplicación presupuestaria: 0.1.15.00.18.11.48303.43A.6.

Expediente	Beneficiarios	Localidad	Subvención
11-AA-0126/08	RAMÓN CARDOSO LÓPEZ	SAN FERNANDO	6.000 €
11-AA-0187/08	MANUEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	CÁDIZ	6.000 €
11-AA-0232/08	ISABEL MUÑOZ MAZO	CÁDIZ	6.000 €
11-AA-0235/08	FRANCISCO CALVELLIDO NAVAS	VILLAMARTÍN	6.000 €
11-AA-0281/08	ANTONIO FRONTADO ARIZA	CÁDIZ	6.000 €
11-AA-0282/08	NICOLÁS CAMACHO MACÍAS	MEDINA SIDONIA	6.000 €
11-AA-0283/08	NICOLÁS CAMACHO MACÍAS	MEDINA SIDONIA	6.000 €

Cádiz, 27 de noviembre de 2009.- El Secretario General Técnico, J. Lucrecio Fernández Delgado.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias, por la que se hace pública la concesión de subvenciones a diferentes entidades en Andalucía, en materia de voluntariado social y colectivos con necesidades especiales.

Mediante la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 12 de febrero de 2009 (BOJA núm. 32, de

14 de febrero) se efectuó la convocatoria de ayudas públicas en materia de igualdad y bienestar social.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se da publicidad a las siguientes subvenciones:

Entidad: ONG Emaús Obra de Amor.
Objeto de la subvención: Programa «El Pan de cada Día».
Subvención Consejería: 2.660,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Solidarios para el Desarrollo.
Objeto de la subvención: «Formación y Ocupación de Voluntarios Sociales».
Subvención Consejería: 30.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: CAVA.
Objeto de la subvención: Programa «Formación de Voluntarios/as Vecinales en la Acción Social».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Plataforma Andalucía del Voluntariado.
Objeto de la subvención: Programa «Voluntariado e Inclusión Social».
Subvención Consejería: 10.339,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Asociación de Mujeres Progresistas Victoria Kent.
Objeto de la subvención: Programa «Aula Transfronteriza de Formación Permanente de Voluntariado Social».
Subvención Consejería: 21.700,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Federación Andaluza Colegas.
Objeto de la subvención: Programa «Aula Abierta 2009».
Subvención Consejería: 4.550,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Mayores Vecinales de Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «Personas Mayores y Voluntariado Vecinal».
Subvención Consejería: 3.925,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Prodean.
Objeto de la subvención: Programa «Voluntarios para el 2010».
Subvención Consejería: 14.700,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Gerón.
Objeto de la subvención: Programa «Seguimos Activos».
Subvención Consejería: 13.860,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Cooperación Internacional Ong.
Objeto de la subvención: Programa «Por una Juventud Andaluza Solidaria».
Subvención Consejería: 5.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Voluntariado de Marginación Claver.
Objeto de la subvención: Programa «Voluntarios y Voluntarias por la Inclusión 2009».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Federación Andaluza Acoge.
Objeto de la subvención: Programa «Nexo de Voluntades».
Subvención Consejería: 20.696,10 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Asociación Madre Coraje.
Objeto de la subvención: Programa «Promoviendo un Voluntariado Social de Calidad en Madre Coraje».
Subvención Consejería: 12.600,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Médicos del Mundo.
Objeto de la subvención: Programa «Proyecto para la Promoción, Formación, Gestión y Dinamización del Voluntariado Voluntarizate».
Subvención Consejería: 20.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Save The Children.
Objeto de la subvención: Programa «Proyecto para Dinamizar la Participación del Voluntariado de Save The Children en Andalucía Occidental».
Subvención Consejería: 10.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Esculapio.
Objeto de la subvención: Programa «1 Concierto Especialmente Dirigido».
Subvención Consejería: 10.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «Red de Iniciativa para la Creación de Voluntariado Social en Andalucía».
Subvención Consejería: 7.300,66 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Federación Aspace Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «Formación Específica en la Atención a Personas con Parálisis Cerebral por el Voluntariado Social».
Subvención Consejería: 7.070,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Forja XXI.
Objeto de la subvención: Programa «Promoción del Voluntariado Social a través de Jornadas y Seminarios».
Subvención Consejería: 7.500,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Proyecto D. Bosco.
Objeto de la subvención: Programa «Promoción y Formación del Voluntariado Social».
Subvención Consejería: 10.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Asociación Escuela Cultura de Paz.
Objeto de subvención: Programa «Voluntariado Social con Jóvenes: Ciclo de Talleres en Valores y Mejora de tu Entorno».
Subvención Consejería: 12.463,78 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Federación Andaluza Borderline (FEABOR).
Objeto de la subvención: Programa «El/la Cuidador/a Profesional Voluntario/a».
Subvención Consejería: 4.800,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Coordinadora Girasol.
Objeto de la subvención: Programa «Voluntariado Virtual en un Mundo Diverso».
Subvención Consejería: 4.550,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: CONFEMAC.
Objeto de la subvención: Programa «Mayores Solidarios».
Subvención Consejería: 21.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: AFIES.
Objeto de la subvención: Programa «Conocimiento y Fomento de Redes de Voluntariado Social».
Subvención Consejería: 30.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Red EAPN.
Objeto de la subvención: Programa «Promoción General de Voluntariado Social».
Subvención Consejería: 12.500,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: Fundación Internacional Aproni.
Objeto de la subvención: Programa «Promoción del Voluntariado Social y Trabajo en Red».
Subvención Consejería: 7.718,25 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: AMUVI.
Objeto de la subvención: Programa «Formación del Voluntariado Social para la Atención y Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad».
Subvención Consejería: 1.750,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.480.00.31H.

Entidad: ONG Emaús Obra de Amor.
Objeto de la subvención: Programa «Mantenimiento».
Subvención Consejería: 30.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Fundación Padre Garralda-Horizontes Abiertos.
Objeto de la subvención: Programa «Kostka».
Subvención Consejería: 30.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Solidarios para el Desarrollo.
Objeto de la subvención: Programa «Atención e Información a Personas Sin Hogar en la Calle».
Subvención Consejería: 29.200,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Familias por la Diversidad.
Objeto de la subvención: Programa «Entérate, Sensibilización y Concienciación».
Subvención Consejería: 4.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Asociación Transexuales de Andalucía (ATA).
Objeto de la subvención: Programa «Atención y Asesoramiento Integral sobre Identidad de Género».
Subvención Consejería: 20.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Federación Andaluza Colegas.
Objeto de la subvención: Programa «Equasor Andalucía 2009».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Red Araña.
Objeto de la subvención: Programa «Aula de Encuentro de Intervención Familiar».
Subvención Consejería: 30.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.780.00.31G.

Entidad: Fundación Red de Apoyo a la Integración Sociolaboral (RAIS).
Objeto de la subvención: Programa «Desarrollo e Innovación de un Modelo de Intervención Social con Personas Sin Hogar en la Comunidad Andaluza».
Subvención Consejería: 32.500,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.780.00.31G.

Entidad: Médicos del Mundo.
Objeto de la subvención: Programa «Reducción del Daño y Atención Sociosanitaria con Personas en Prostitución en Almería, Málaga y Sevilla».
Subvención Consejería: 10.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «Asesoría Jurídica y Social para Personas Presas y Familiares».
Subvención Consejería: 43.060,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Asociación de Empresas de Inserción de Andalucía (EIDA).
Objeto de la subvención: Programa «Desarrollo de Itinerarios de Inserción Personalizados en Empresas de Inserción en Andalucía».
Subvención Consejería: 12.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía.
Objeto de la subvención: Talleres de Género para Mujeres Recluidas en Prisión.
Subvención Consejería: 20.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Fundación Triángulo Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «TMS 09: Prevención VIS/ SIDA y ETS en Trabajadores Masculinos del Sexo».
Subvención Consejería: 7.500,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: EMA-RTV.
Objeto de la subvención: Programa «Manos Solidarias: Programas de Radio y de TV en Materia de Servicios Sociales e Inclusión».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Plataforma Andaluza de Apoyo al Lobby Europeo de Mujeres.
Objeto de la subvención: Programa «Congreso Internacional para Erradicar la Explotación Sexual y Trata de Mujeres, Niñas y Niños».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Coordinadora Girasol.
Objeto de la subvención: Programa «Coordinación de Actuaciones Antidiscriminatorias 2009».
Subvención Consejería: 20.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.780.00.31G.

Entidad: Asociación Banco de Alimentos de Andalucía.
Objeto de la subvención: Programa «Implementado por la Asociación Banco de Alimentos de Andalucía el Plan de Ayuda CE 2009 entre FEAGA Y FESBAL».
Subvención Consejería: 40.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Red de Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social.
Objeto de la subvención: Programa «Plan Operativo 2009 EAPN-A. Inclusión y Fortalecimiento en Red».
Subvención Consejería: 15.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: CIC Batá.
Objeto de la subvención: Programa «Inclusión Sociodigital para el Empleo de Personas Reclusas y Exreclusas».
Subvención Consejería: 10.000,00 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.

Entidad: Fundación Luis Vives.
Objeto de la subvención: «Excepcional».
Subvención Consejería: 22.431,27 €.
Aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.485.00.31G.1.

Sevilla, 28 de diciembre de 2009.- La Directora General,
Ana Gómez Pérez.

RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifica la apertura del trámite de audiencia en los expedientes de reintegro de las subvenciones que se citan.

Una vez intentada la notificación de la apertura del trámite de audiencia del expediente de reintegro de las subvenciones concedidas a los beneficiarios que se citan a continuación, al amparo de la Orden de 1 de febrero de 2005, por la que se regula la Convocatoria de Ayudas Públicas correspondientes al ámbito competencial de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, antes de Asuntos Sociales, para el ejercicio 2005 y debido a la imposibilidad de practicar la misma, en el domicilio que consta en los expedientes, actuando de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar el acto administrativo a continuación especificado.

Beneficiario: María José Ríos Lozano.
Modalidad: Prótesis dental.
Importe: 700 €.

Beneficiario: María Jiménez Mata.
Modalidad: Asistencia a centros.
Importe: 1.200 €.

Beneficiario: Juana Fernández Pérez.
Modalidad: Adquisición prótesis dental
Importe: 600 €.

Beneficiario: María Esperanza Reigal Román.
Modalidad: Prótesis dental.
Importe: 600 €.

Beneficiario: José Salvador Cerdán Jiménez.
Modalidad: Prótesis ocular.
Importe: 282 €.

Beneficiario: José Salvador Cerdán Jiménez.
Modalidad: Prótesis dental.
Importe: 700 €.

La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga acuerda la iniciación del expediente de reintegro de la subvención concedida a los citados beneficiarios, con motivo del incumplimiento de la obligación de justificar el empleo de la subvención para los fines y las condiciones en que se concedió, de conformidad con lo establecido en el art. 112 de la Ley 5/83 de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 25 de noviembre de 2009.- La Delegada, P.A.
(Dto. 21/1985, de 5 de febrero), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

ACUERDO de 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo que se cita.

Acuerdo de fecha 9 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de acuerdo de inicio de procedimiento desamparo a don Juan Manuel Rodríguez Cuenca al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás de Heredia, 18, 29001, Málaga, para la entrega de la notificación de fecha 26 de noviembre de 2009, por la que se comunica el acuerdo de inicio de procedimiento desamparo, referente al menor Y.R.D., expediente núm. 352-2009-00004190-1.

Málaga, 9 de diciembre de 2009.- La Delegada, Amparo Bilbao Guerrero.

ACUERDO de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

Acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2009 de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Katarzyna Bartosiewicz, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás de Heredia, núm. 18, Málaga, para la notificación del contenido íntegro de resolución de acogimiento familiar preadoptivo de fecha 26 de noviembre de 2009, de la menor P.B., expediente núm. 352-2009-290004860-1, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 17 de diciembre de 2009.- La Delegada, P.A.
(Dto. 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

ACUERDO de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de resolución de cambio de guarda que se cita.

Acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de resolución a doña Mónica Carmona Carmona al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás Heredia, núm. 18, Málaga, para la notificación del contenido íntegro de Resolución de cambio de guarda de fecha 22 de octubre de 2009, de la menor Z.N.C., expediente núm. 352-2004-29-1070, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 17 de diciembre de 2009.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, de estudio de impacto ambiental del proyecto de explotación de la concesión derivada «El Limonar», sita en los términos municipales de Parauta e Iguala (Málaga). (PP. 3184/2009).

Expte. EA 33/08.

La Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga hace saber:

Que se está tramitando nuevo expediente de Evaluación de Impacto Ambiental del Proyecto de explotación de recursos mineros de la concesión derivada del permiso de investigación «El Limonar», cuyo promotor es Explotaciones Río de Aguas, S.L. La actuación está comprendida en el epígrafe 14 del Anexo I de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.

La concesión derivada se sitúa en los parajes «Algarrobillas», «Pilonas» y «Ventilla» de los tt.mm. de Parauta e Iguala. El proyecto contempla la explotación de una superficie total de 25,64 ha de material calizo-dolomítico, localizada íntegramente en el t.m. de Parauta. La superficie se divide en zona de instalaciones (7.734 m²), zona de extracción (235.925 m²) y camino de servicio (12.727 m²).

Se estima el aprovechamiento de un volumen de calizas y mármoles calizo-dolomíticos de 10.808.348 m³. La extracción anual se calcula en 1.000.000 T. La duración del recurso se estima en 27 años.

El arranque de material será por medios mecánicos y voladuras controladas, en un único frente de explotación, en bancos con talud forzado de avance descendente. La maquinaria a utilizar sería: perforadora, retroexcavadoras, pala cargadora, camión-dumper, palas de ruedas y camión cuba. Se instalaría una planta de tratamiento mecánico compuesto de un grupo de machaqueo con tolvas, un alimentador vibrante

y una machacadora de mandíbulas con sus correspondientes canaletas y estructuras.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental (Decreto 292/95, de 12 de diciembre) quienes lo consideren oportuno pueden presentar sus alegaciones al mencionado proyecto durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El expediente podrá ser consultado en horas de oficina en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, en la calle Mauricio Moro, núm. 2, Edificio Eurocom, Bloque Sur, 4.ª planta, Departamento de Prevención Ambiental, D.P. 29006 de Málaga.

Málaga, 16 de octubre de 2009.- La Delegada, P.A. (D. 194/2008, de 6.5), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

ANUNCIO de 16 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública solicitud de descatalogación parcial en el monte que se cita.

Se ha solicitado por el Ayuntamiento de Níjar la descatalogación de medianil 1, del Lote 134, del monte denominado «Marinas y Serratas» N.43 del CUP, AL-70015-CCA perteneciente al pueblo de Níjar y sito en su término municipal.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 2/92, Forestal de Andalucía y su Reglamento, la Ley 7/1994, de Protección Ambiental, y la Ley 43/2003, de Montes, se abre información pública por un período de 20 días, a todos los eventuales beneficiarios afectados por tal descatalogación a fin de ponerles de manifiesto dicho expediente en esta Delegación Provincial y para que puedan alegar lo que a su derecho convenga.

Almería, 16 de diciembre de 2009.- El Delegado, Clemente García Valera.

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, de notificación de Orden de 9 de septiembre de 2009, por la que se aprueba el deslinde del monte público «Pata del Caballo».

Expte.: MO/00002/2008.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no 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
DELGADO ROMERO NEMESIO	23	10	BERROCAL
DELGADO ROMERO MARÍA REYES			
DELGADO CALERO AURORA	23	6	

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, mediante Orden de 9 de septiembre de 2009, ha acordado la aprobación del deslinde, Expte. MO/00002/2008, del monte público «Pata del Caballo», código de la Junta de Andalucía HU-11006-JA, y situado en el término municipal de Escacena del Campo.

Dicha Orden se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, 21003, Huelva, significándole que:

«Contra esta Orden, que agota vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, 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), 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 959 011 500 o 959 004 600. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 23 de diciembre de 2009.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Álor, de información pública de inicio de procedimiento de adopción de símbolos municipales correspondientes al escudo simplificado y marca promocional. (PP. 3676/2009).

Mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de noviembre de 2009, al punto núm. 4 del orden del día, se ha aprobado el inicio del procedimiento para la adopción e inscripción de símbolos municipales correspondientes al escudo simplificado o marca institucional genérica y la marca promocional o logotipo.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del art. 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos, y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, significándose que el reseñado expediente se somete a un período de información pública por plazo de veinte días, a contar desde la última de las publicaciones oficiales a efectuar (BOJA y BOP), para la presentación de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.

Álor, 30 de noviembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, José Sánchez Moreno.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Santa Fe, de rectificación de bases para la selección de personal.

RESOLUCIÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2009, DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, RELATIVO A LA RECTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE LA PLANTILLA MUNICIPAL

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que la vigente Legislación de Régimen Local le confiere, ha dictado Decreto con fecha 24 de

noviembre de 2009, relativo a la rectificación de bases para la cobertura de determinadas plazas estructurales existentes en la plantilla del personal laboral municipal, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Primero. Rectificar las Bases y la Convocatoria del procedimiento de consolidación de empleo a los puestos o plazas incluidos en los correspondientes Anexos de las mismas, cuya publicación tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 154, de 13 de agosto de 2009, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 170, de 1 de septiembre de 2009, en lo concerniente a la Base 3.ª Sistema Selectivo y Desarrollo de los Procesos y a los Anexos de las plazas cuya redacción va a quedar conforme se indica seguidamente.

Tercero. Ordenar la publicación íntegra de las Bases definitivas junto con la nueva convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, cuyo texto rectificado se transcribe a continuación, así como el extracto de la convocatoria en el BOE, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para general conocimiento y efectos oportunos.

En cumplimiento de lo ordenado en dicho decreto se publican íntegramente las Bases modificadas y su convocatoria para darles la preceptiva publicidad:

TEXTO ÍNTEGRO DE BASES MODIFICADAS DE CONVOCATORIA Y PROCESO DE CONSOLIDACIÓN 2007

Bases que han de regir la presente convocatoria y proceso selectivo para la provisión de las plazas contenidas en el «Acuerdo para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, relativo a la limitación del encadenamiento de los contratos temporales y la preceptiva reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Santa Fe en 2007», aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 22 de mayo de 2007.

1. Normas generales:

1.1. Objeto de las bases. Es objeto de las presentes bases y su correspondiente convocatoria la provisión mediante el oportuno proceso de selección y contratación en régimen laboral con carácter de fijo las plazas vacantes de la plantilla municipal relacionadas en el marco del «Acuerdo para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, relativo a la limitación del encadenamiento de los contratos temporales y la preceptiva reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Santa Fe en 2007», aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 22 de mayo de 2007; lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo (Real Decreto-Ley 5/2006, de 9 de junio); y Acuerdo-Convenio Municipal vigente, adoptándose como sistema de selección para las pruebas que deberán convocarse el de concurso-oposición, bajo la libre concurrencia y con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Dichas plazas figuran en los correspondientes anexos adjuntos al final de las bases, y se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2008, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 21 de abril de 2008, y publicada en el BOP núm. 82, de 2 de mayo de 2008.

1.2. Características de las plazas. Denominación de las plazas, número de vacantes, su clasificación, procedimiento de selección, titulación académica o profesional exigida, funciones más significativas (RPT), cuantía de los derechos de

examen y categoría del tribunal, será la que se indica en cada Anexo adjunto.

Estas plazas corresponden o están asimiladas mediante Acuerdo o Convenio Colectivo a los grupos y subgrupos de clasificación previstos en el artículo 76 y Disposición Adicional séptima del EBEP, y están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Legislación y normativa aplicable. Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación general las bases generales por las que se rige el proceso selectivo para proveer plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo en el marco del Proceso Especial de consolidación de empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente del Ayuntamiento de Santa Fe, establecido en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006», aprobadas por el Pleno Municipal del 29 de noviembre de 2005 y publicadas en el BOP núm. 11, de 18 de enero de 2006, y en el BOJA núm. 55, de 22 de marzo de 2006.

Así mismo, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del EBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1991, de 18 de abril; por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Adm. General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adm. Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigente, y el Acuerdo para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, relativo a la limitación del encadenamiento de los contratos temporales y la preceptiva reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Santa Fe en 2007, aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 22 de mayo de 2007; así como otra legislación supletoria aplicable.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa sobre función pública en vigor, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas a los puestos de trabajo que se convocan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa y capacidad

para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

d) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para cada plaza, o estar en condiciones de obtenerla antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades y demás normativa aplicable.

2.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o personal fijo, en su caso.

3. Sistema selectivo y desarrollo de los procesos.

3.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, y constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

a) Fase de concurso. La fase de concurso se clasificara con un máximo de 30 puntos, y se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente Baremo:

a) Por experiencia profesional (máximo 18 puntos).

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe: 0,40 puntos por mes.

A los efectos previstos en este apartado, será requisito para la valoración de este mérito que el/la aspirante tenga la condición de funcionario interino, como de laboral de duración determinada, a la fecha de finalización de solicitudes o la hubiera ostentado en los dos años anteriores.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos autónomos y/o Empresas públicas, en puesto igual al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos por mes.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresas privadas o de manera autónoma, en puesto igual al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquiera otra documentación de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos por mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).

- Formación extraacadémica: Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una

Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada (en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público):

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

(Máximo 10 puntos).

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- En caso de que la participación sea como docente u organizador se incrementará en cada caso: 0,20 puntos por acción.

c) Titulaciones académicas relacionadas (máximo 2 puntos).

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, según lo establecido en los anexos específicos para cada plaza, a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 2 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal se reunirá para la valoración de los/as aspirantes conforme al baremo expresado en el apartado anterior, debiendo publicarse sus resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas al comienzo de la fase de oposición.

b) Fase de oposición. Tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de 0 a 40 puntos. Constará de una única prueba selectiva y obligatoria, que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones de cada puesto o plaza convocada.

Para las plazas encuadradas en los grupos y subgrupos A1, A2, B, C1 y C2 constará de un ejercicio teórico práctico, que se desarrollará en dos partes:

a) Presentación de una memoria cuya temática versará sobre las funciones más significativas correspondientes, descritas en la vigente RPT, al puesto sobre el que se oposta, según el correspondiente anexo.

Esta se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

La Memoria, se presentará escrita a máquina u ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara sobre el tema elegido, no pudiendo exceder de 50 folios, para los grupos A1 y A2, y de 25 folios para el resto de grupos.

Esta se presentará por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de éste del proceso selectivo.

b) Defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente ante el Tribunal. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún

caso, podrá ser superior a una hora para los Grupos A1 y A2 y proporcional para el resto de grupos.

La defensa oral de la memoria, se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

En cuanto a las plazas encuadradas en el grupo de Agrupación Profesional (equivalencia al Grupo E de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), constará en un ejercicio práctico que versará sobre los procedimientos prácticos mas comunes y habituales utilizados en el correspondiente puesto o categoría profesional.

El ejercicio práctico a desarrollar se calificará igualmente de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal, desechadas previamente la superior e inferior de las emitidas.

Los Tribunales realizarán, en lo posible, la corrección de los respectivos ejercicios de forma que se garantice el anonimato de los/as opositores/as presentados.

En todo caso el ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurrido, al menos, 2 meses, desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Presentación de solicitudes.

4.1. Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria-Anexo 11), de nueve a catorce horas, bastando que manifiesten que reúnen las condiciones exigidas en la Base 2.ª de la presente convocatoria, e indicando claramente la denominación de la plaza a la que se aspira.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la ley 30/92 de 26 de noviembre de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Documentación a aportar.

4.2.1. Los/as aspirantes acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

b) Título académico o profesional exigido o documento oficial justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Justificante validado del correspondiente pago de derechos de examen.

4.2.2. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán igualmente junto a la instancia, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 3.ª1.A, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por esta Secretaría General, previa exhibición del original. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.3. Plazo de presentación. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Derechos de examen. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 25,00 € para los grupos A1 y A2, y de 17,00 € para el resto de grupos, se ingresarán en la Te-

sorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia al núm. de cuenta corriente de Caja Granada, Sucursal de Santa Fe, C/ Real, siguiente 2031 0119 21 01 00049311, indicando el concepto «Pago derechos examen Consolidación 07» y plaza correspondiente.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigentes, el personal municipal, que opte a las plazas convocadas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, el pago justificado de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, conforme lo previsto en las bases 4.ª1, 4.ª2 y 4.ª3.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del aspirante por causa imputable al interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Listas de admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas a los/as interesados/as y público en general las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de dicha resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. En la misma resolución anterior, el Sr. Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones. Transcurrido el plazo señalado en el apartado 5.1, y subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrán en los mismos lugares en que los fueron las relaciones anteriores.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha, o la hora de celebración del ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunales Calificadores.

6.1. Composición. La composición de los Tribunales calificadores deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

Los Tribunales serán nombrados por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, y estarán integrados de manera genérica por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a.
- b) Cuatro vocales, uno propuesto por la Junta de Andalucía, y otro por el Pleno del Comité de Empresa Municipal.
- c) Secretario/a, con voz y sin voto.

Igualmente se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

6.2. Constitución y actuación. Los/as miembros de los Tribunales actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría, y dos de los vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La actuación de los respectivos Tribunales se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y valoración de los resultados.

No obstante, los Tribunales resolverán las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos que serán resueltos por el Tribunal correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6.3. Abstención y recusación. Estos/as deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/95, 10 de marzo. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.4. Participación de asesores o especialistas. El Tribunal, para aquellas pruebas que considera conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores o especialistas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad, con voz y sin voto.

6.5. Categoría e indemnizaciones. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1 (categoría primera); Grupos A2, B y C1 (categoría segunda), y Grupos C2 y AP (categoría tercera).

Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.6. Calendario de realización de las pruebas. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base 5.1.

6.7. Llamamiento, y orden de actuación de los/as aspirantes. Los/as aspirantes serán convocados/as al ejercicio de la fase de oposición en único llamamiento, siendo excluidos/as

de la selección quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal correspondiente.

El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W», de acuerdo con la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE núm. 31, de 5 de febrero de 2009).

6.8. Identificación de aspirantes. En cualquier momento, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentación similar.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

6.9. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. Debiendo estos hacerse públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Sistema de determinación de aprobados/as.

7.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición las calificaciones mas altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

7.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

- La mayor puntuación alcanzada en el concurso, debida a los méritos por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe.

- Las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

7.3. El Tribunal correspondiente no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada caso. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nulo de pleno derecho.

8. Relación de aprobados y presentación de documentos.

8.1. Publicación de listas. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por orden de puntuaciones, en la que se harán constar el total de las calificaciones obtenidas por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevando dicha relación y propuesta de nombramiento/s al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento o contratación fija pertinente.

8.2. Los/as aspirantes no incluidos en dichas relaciones, tendrán la consideración de No Aptos, a todos los efectos. Estos, por orden de calificación definitiva, conformarán listas ordenadas de Bolsa para cubrir, en su caso, y con carácter temporal, posibles vacantes que se generen en la plantilla en los puestos convocados.

8.3. Presentación de documentos. Los/as aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos, que para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se exigen en la Base 2.^a:

a) Certificado médico de no padecer enfermedad alguna que impida el normal desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84 de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal calificador correspondiente y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario en el Ayuntamiento de Santa Fe, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Igualmente quedan exceptuados quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su expediente personal.

Si algún aspirante aprobase en más de una de las convocatorias previstas en estas bases, deberá optar, por escrito, a una sola de las plazas, en el plazo señalado de presentación de documentos.

8.4. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados y/o contratados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Nombramiento. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y, aportados estos conforme a la base anterior, se procederá al nombramiento y/o contratación correspondiente del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente. En otro caso será de aplicación lo determinado en la vigente legislación.

9.2. Toma de posesión. El/la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

9.3. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.4. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. Contra las presentes bases y su convocatoria. contenidas en la presente resolución, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición, ante el órgano que aprobó las bases, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los/as aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el BOP.

10.3. En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre.

11. Publicación.

Las presentes Bases y su correspondiente convocatoria serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como anuncio y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

12. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los/as interesados/as y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 24 de noviembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Sergio Bueno Illescas.

ANEXO 1

Denominación de la plaza: Asesor/a Jurídico/a del C.I.Mujer.
Grupo de Clasificación: A1 (equivalencia con anterior grupo A).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Licenciatura en Derecho.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Ninguna.

Funciones más significativas (RPT): Tiene funciones de dirección técnica-jurídica en el marco del Centro Municipal de Información a la Mujer y el Área Municipal de Igualdad, en sus dos vertientes: a nivel interno para la entidad local y con las diferentes Instituciones colaboradoras.

El/la Asesora/or Jurídico del CIM es responsable del servicio jurídico, sus dependencias y documentación a su cargo, así como de la calidad del servicio y trabajo técnico realizado. Sus funciones vienen determinadas por el propio Ayuntamiento de Santa Fe, la Junta de Andalucía (Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, además de las específicas determinadas por el Instituto de la Mujer), y aquellas funciones que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento del servicio.

Las funciones que el/la Asesora/or Jurídico del CIM tiene el deber de desarrollar en cumplimiento de sus atribuciones son las siguientes:

1. Informar, asesorar sobre temas de Derecho de Familia en su totalidad desde una perspectiva de género.

2. Información, asesoramiento y actuaciones sobre Derecho Penal relacionado con la violencia de género en su conjunto.

3. Iniciación y seguimiento de los procesos hasta su finalización, así como la puesta en marcha de todos los recursos disponibles para la obtención de los objetivos planificados.

4. Asesoramiento en temas relacionados con extranjería y en concreto con mujeres inmigrantes tanto a nivel familiar así como su situación legal.

5. Derivación, coordinación con otros Servicios y Recursos existentes para actuar de forma integral con las mujeres víctimas de violencia doméstica.

6. Realización de talleres de sensibilización y prevención de Violencia de Género con las instituciones, entidades y grupos de la localidad.

7. Participación en los Centros Educativos del Municipio para la formación en perspectiva de género con el alumnado.

8. Dirección, coordinación y colaboración con las Instituciones que conforman la Comisión de Violencia de Género Local, así como programar, diseñar y gestionar cursos de formación para los componentes de la citada Comisión y todas las actuaciones que deriven de la misma.

9. Organización de la Programación anual de la celebración del Día de la Mujer «8 de Marzo» de Santa Fe.

10. Programación, diseño, gestión y puesta en marcha de las Campañas de «Sensibilización y Prevención de Violencia de Género» y «El Juguete no sexista y no violento».

11. Diseño, organización y gestión del Consejo Municipal de la Mujer de Santa Fe.

12. Realización, gestión, seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Santa Fe.

13. Diseño, Organización y gestión en la realización de las Jornadas con carácter anual sobre temática de Mujer.

14. Realización de Memorias semestrales y anuales en función de las Instituciones que las solicitan, además de todos los Informes necesarios para una adecuada prestación del servicio.

15. Búsqueda, gestión y puesta en marcha de Cursos formativos para las mujeres de Santa Fe como medida de acción positiva.

16. Todas aquellas funciones jurídicas que deriven de las demandas de las usuarias del servicio.

Categoría del Tribunal: 1.ª categoría.

ANEXO 2

Denominación de la plaza: Técnico Superior de Desarrollo Local.

Grupo de Clasificación: A1 (Equivalencia con anterior grupo A).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título Universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Ninguna.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de planificación y coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de las actuaciones y proyectos que en materia de desarrollo local y rural, empleo, formación y agricultura se promuevan, organicen y desarrollen por parte del Ayuntamiento de Santa Fe, de forma individual o coordinada con otras Instituciones y entidades públicas o privadas, de acuerdo a la programación anual que se realice, y en particular:

1. Planificación territorial/desarrollo endógeno.

1.1. Planificación, programación y elaboración de proyectos, destinados a fomentar el desarrollo económico y social, el fomento del empleo y la generación de actividad en el municipio.

1.2. Definición de estrategias con las que revalorizar el entorno local a través de aprovechamientos rentables y sostenibles de los recursos endógenos del territorio.

1.3. Diseño, elaboración y gestión de proyectos y herramientas específicas, con las que poner en marcha, de manera planificada y coordinada con los agentes económicos y socia-

les, iniciativas de revitalización económica y social del municipio (consejos consultivos, mesas territoriales, ...).

1.4. Promoción y asistencia técnica para la implementación de Planes estratégicos de Desarrollo.

1.5. Identificación, difusión y captación de líneas de financiación regionales, nacionales y europeas para intervenciones locales en materia de promoción económica y empleo.

1.6. Elaboración, gestión y justificación de proyectos para el desarrollo con financiación afectada.

1.7. Información, coordinación y asistencia técnica para facilitar el acceso del Ayuntamiento a redes de cooperación transnacional y programas de ayudas de la Unión Europea.

1.8. Asesoramiento técnico sobre planificación e instalación de polígonos empresariales ecosostenibles.

1.9. Asesoramiento sobre medidas de apoyo, subvenciones y ayudas a la creación de suelo industrial.

2. Programación y gestión.

2.1. Asesoramiento y apoyo al municipio sobre en la captación de financiación externa, canalizando proyectos, ideas, situación socioeconómica, y ámbito territorial.

2.2. Asistencia técnica sobre el marco normativo aplicable a las convocatorias de ayudas y subvenciones.

2.3. Asistencia para el desarrollo de actuaciones de Responsabilidad social corporativa en entidades locales y para la incorporación de Cláusulas Sociales en la contratación pública.

2.4. Promoción de la cooperación municipal y supramunicipal.

2.5. Apoyo en la gestión y justificación de proyectos de financiación afectada.

2.6. Participación en la elaboración del presupuesto anual y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Área.

2.7. Estudio de necesidades de personal técnico para el desarrollo de proyectos, valoración económica y estimación de imputaciones del personal propio del Área. Informe sobre las posibilidades de contratación laboral del personal.

2.8. Coordinación municipal en seguimiento y evaluación de intervenciones institucionales de desarrollo local, de infraestructuras urbanas y rurales.

2.9. Captación de información y selección de líneas de subvención y programas europeos, nacionales y regionales en materia de Sociedad de la Información e I+D+i para municipios.

3. Asistencia técnica al autoempleo.

3.1. Asesoramiento empresarial integral a los emprendedores del municipio en todas las fases propias del proceso de creación y de consolidación de empresas.

3.2. Asesoramiento, gestión, solicitud y seguimiento de las líneas de financiación «Crédito Emprendedores», «Anticipo de subvenciones públicas», y cualesquiera otras que afecten al ámbito de los emprendedores del municipio y provengan de Entidades Financieras y/o Institucionales.

3.3. Apoyo a proyectos de dinamización de la economía local susceptibles de gestión empresarial: Diseño y Análisis de viabilidad económico-financiera del proyecto de empresa; y Asistencia técnica en la gestión de la iniciativa empresarial.

4. Formación para empleo/formación profesional ocupacional:

4.1. Actividades de Planificación, Diseño, Programación, Metodología, Gestión, Seguimiento y Evaluación de los distintos planes/programas en materia de formación y empleo promovidos por el Ayuntamiento en coordinación con entidades supramunicipales.

4.2. Implementación de programas de inserción laboral y de interés social, priorizando sectores emergentes, estableciendo redes de colaboración con empresas/entidades socialmente implicadas (de economía social, de inserción, con responsabilidad social, colectivos de difícil inserción).

4.3. Adaptación de los proyectos a la realidad sociolaboral del municipio, con perspectiva comarcal y provincial: detección de necesidades formativas, interlocución con agentes

sociales, aplicación de estrategias de desarrollo y de inclusión de colectivos desfavorecidos.

4.4. Planificación temporal, coordinación y seguimiento de las acciones formativas a impartir desde el Ayuntamiento.

4.5. Cierre de las acciones ejecutadas y justificación económica de las subvenciones recibidas, en coordinación con las diferentes áreas municipales.

Categoría del Tribunal: 1.ª categoría.

ANEXO 3

Denominación de la plaza: Técnico/a Medio de Archivo.

Grupo de clasificación: A2 (Equivalencia con anterior grupo B).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o 1.º Ciclo (tres primeros cursos completos) de las correspondientes Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas, o equivalentes.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Licenciaturas en Historia, Documentación, o titulaciones equivalentes.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de las siguientes funciones:

1. Colaborar en la custodia y organización de la documentación del Archivo Municipal y en la aplicación del sistema de gestión integral de la documentación recibida y producida por el Ayuntamiento de Santa Fe.

2. Asesorar a los responsables de los archivos de gestión en el proceso de implementación del sistema de organización integral de la documentación, y darles soporte técnico entre otras tareas, en la descripción, codificación, asignación de descriptors, e instalación de documentos.

3. Ejecutar la gestión y el control de las transferencias en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

4. Controlar la recepción de la documentación proveniente de las transferencias.

5. Elaborar los instrumentos de descripción de las series documentales que no requieran una especialización.

6. Colaborar en el proceso de aplicación de las tablas de evaluación.

7. Atender las consultas de investigadores y ciudadanos sobre la información y la documentación custodiada en el Archivo y hacer su seguimiento.

8. Gestionar y controlar el préstamo y consulta de documentación a las dependencias del Ayuntamiento.

9. Colaborar en las actividades de difusión y formación de la documentación que se organicen en el Archivo o que precisen de su colaboración: Programa de formación El Archivo Educa, actividades de Las Capitulaciones de Santa Fe, exposiciones, jornadas, publicaciones, etc.

10. Aplicar la gestión y el control de la prevención y conservación de los documentos.

Categoría del Tribunal: 2.ª categoría.

ANEXO 4

Denominación de la plaza: Técnico/a Medio de Medio Ambiente.

Grupo de Clasificación: A2 (Equivalencia con anterior grupo B).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o 1.º Ciclo (tres primeros cursos completos) de las correspondientes Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas, o equivalentes.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Licenciatura en Ciencias Ambientales.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de dirección, planificación y coordinación del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Santa Fe, de carácter municipal, como de otras instituciones y entidades públicas o privadas de acuerdo con la planificación prevista para cada año, y con carácter particular:

1. Planificación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Sostenibilidad Ambiental Ciudad 21 en Santa Fe.

2. Planificación, coordinación, ejecución de actividades de educación medioambiental en los centros educativos del Santa Fe.

3. Planificación, coordinación y ejecución de eventos formativos de carácter ambiental en Santa Fe (Jornadas Ambientales de Santa Fe)

4. Coordinación y Seguimiento con las instituciones medioambientales a nivel supramunicipal.

5. Dirección y Coordinación de campañas de información y sensibilización ambiental dirigidas a los diferentes agentes sociales y económicos del municipio.

6. Coordinación con las diferentes entidades públicas para la gestión del Parque Periurbano de la Dehesa de Santa Fe, en virtud de las competencias municipales del Ayuntamiento de Santa Fe.

7. Elaboración de informes técnicos relativos a los diferentes elementos y factores ambientales.

8. Elaboración de los proyectos para la gestión de subvenciones en materia ambiental.

9. Gestionar y controlar la evolución de la dotación presupuestaria dedicada al área de Medio Ambiente.

10. Colaboración y asesoramiento de carácter ambiental a diferentes proyectos de entidades públicas y/o privadas que así lo requieran.

11. Planificación y coordinación de proyectos propuestos por diferentes entidades públicas de influencia en el ámbito municipal.

12. Participación y gestión en las distintas redes de carácter ambiental a las que el municipio se encuentra adherido, velando por el cumplimiento de los compromisos municipales firmados en ellas.

13. Colaboración en los diferentes procedimientos administrativos en materia de medio ambiente, así como su control y seguimiento.

14. Labores de inspección y seguimiento del estado de las diferentes variables del medio ambiente urbano y medio ambiente natural.

15. Búsqueda y tramitación de solicitudes necesarias para la catalogación de nuevos enclaves naturales municipales.

Categoría del Tribunal: 2.ª categoría.

ANEXO 5

Denominación de la plaza: Monitor/a Cultural (Animación a la Lectura).

Grupo de Clasificación: A2 (Equivalencia con anterior grupo B).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o equivalente.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Diplomatura en Ciencias de la Educación.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de coordinación, dinamización y planificación de las actividades relacionadas con la Animación infantil y la Lectura, que se realicen en la Casa de la Cultura y la Biblioteca, así como la Animación de actividades culturales organizadas desde el Ayuntamiento de Santa Fe, de carácter municipal de acuerdo con el programa previsto para cada año, y en particular:

1. Dinamizar y planificar actividades desde el área de cultura de Santa Fe:

- Visitas Guiadas de los Centros Educativos a la Biblioteca.

- Concurso de Cuentos de Navidad y Concurso de Poesía.

- Feria del libro.

- Captación de nuevos socios de la Biblioteca Pública de Santa Fe.

- Charlas-coloquio en la Casa de La Cultura.

- Cuentacuentos.

2. Coordinar taller de animación a la lectura en la biblioteca pública de Santa Fe, El Jau, Pedro Ruiz y centros docentes.

3. Animación de eventos culturales más significativos de la ciudad:

- Celebración anual de las Capitulaciones.

- Festival del Teatro de Humor.

- Concurso de Cuentos de Navidad.

4. Programación de las actividades que se determinen a partir de la colaboración con otras administraciones públicas y entidades privadas, especialmente el Centro Andaluz de las Letras.

- Encuentros con escritores.

- Clubes de Lectura.

5. Impulso y elaboración de memorias y proyectos sobre los programas y necesidades que se ejecuten o puedan ejecutarse desde el área de cultura del Ayuntamiento de Santa Fe.

6. Mostrar a una determinada comunidad la labor de la Casa de la Cultura como centro cultural a través de la implicación y organización de actividades culturales.

7. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias.

Categoría del Tribunal: 2.ª categoría.

ANEXO 6

Denominación de la plaza: Monitor/a Cultural (Animación al Teatro).

Grupo de Clasificación: Agrupación Profesional (Equivalencia anterior grupo E).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios, Escolaridad, o equivalente.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Licenciado en Bellas Artes, Master en Gestión Cultural, Arte Dramático.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de dirección, planificación y coordinación de las actividades en materia de Artes Escénicas y animación al teatro, que se organicen en el Ayuntamiento de Santa Fe, de carácter municipal, como de otras instituciones y entidades públicas y privadas, de acuerdo con el programa previsto para cada año.

Así como, prestar apoyo técnico y de organización a los organismos públicos en materia de Artes Escénicas y concretamente:

1. Desarrollo de las actividades de cultura en el municipio, y en especial:

- Casa Cultura de Santa Fe.
- Espacios Escénicos municipales.
- Otros edificios destinados a las actividades culturales en los anejos...

2. Organización y coordinación del Taller Municipal de Teatro.

3. Colaboración en las actividades culturales y sociales de la ciudad de Santa Fe:

- Festival de Teatro de Humor.
- Capitulaciones.
- Programación de artes escénicas en la casa de la cultura.

4. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias de realizar

Categoría del Tribunal: 3.ª categoría.

ANEXO 7

Denominación de la plaza: Coordinador/a de Actividades Juveniles y Deporte Alternativo.

Grupo de Clasificación: C1 (Equivalencia con anterior grupo C).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título de Bachillerato, o técnico en FP, o Técnico Deportivo Nivel II o Nivel III específica en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de dirección, difusión, planificación y coordinación de las actividades que en materia de Juventud y Deporte Alternativo se organicen en el Ayuntamiento de Santa Fe, tanto a través del propio Ayuntamiento, como de otras instituciones y entidades públicas o privadas, locales o provinciales, de acuerdo con el programa previsto para cada año, y en particular:

1. Difusión e información juvenil por diferentes vías: en atención personalizada, a través de carteles y expositores, a través de correo electrónico y teléfono; e información sobre temas varios: drogas, empleo, trabajo, ocio, vivienda, viajes, idiomas, publicaciones, música, concursos, formación, ayudas, exposiciones, etc.

2. Elaboración del Boletín Digital Juvenil y del programa de Radio Joven (contenidos y ejecución) en sus versiones de verano y de invierno.

3. Gestión de la participación en actividades organizadas por el Instituto Andaluz de la Juventud y la Diputación Provincial de Granada: Campamentos de verano Inturjoven, Campaña de Nieve, Programa de Formación Juvenil, Campaña de Verano DipGra, Feria Espacio Joven, etc.

4. Dirección de Grandes Programas de Actividades (Diseño de proyectos y elaboración de presupuestos; Diseño de actividades; Gestión de inscripciones y control de pagos; Ejecución de actividades; Elaboración de carteles; Memoria final y valoraciones; Marketing, publicidad y promoción):

- a) Santa Fe Juve.
- b) Campaña de Verano.

5. Mantenimiento de la sección de juventud de www.santa-fe.es (Noticias; Área de descargas; Boletín Digital Juvenil; Sub-Sección de asociaciones; Galería de imágenes; Mailing de noticias; Documentos y Boletín Digital Juvenil).

6. Coordinación en el Programa de Transporte Joven (Diseño del programa y ejecución del mismo; Reparto mensual de los bonos de Transporte Joven; Control del programa; Control de facturas y mediación en las relaciones Ayuntamiento-estancos; Organización de las renovaciones anuales -impresos, tramitación y archivo-; Informes de valoración).

7. Asesoramiento y expedición de Carnés Jóvenes (Asesoramiento sobre los distintos tipos de carné joven, Expedición del Carné Joven Euro'30; Tramitación de las solicitudes del Carné Joven Euro'30 en la delegación provincial del IAJ).

8. Coordinación en materia de Subvenciones (Junta de Andalucía, Programa de Concertación, etc): Búsqueda y análisis de subvenciones; Estudio de necesidades y elaboración de proyectos; Presentación de subvenciones en tiempo y forma. Relación con instituciones; Seguimiento, justificación, memoria.

9. Labores en materia de Asociacionismo Juvenil: Promoción del asociacionismo Juvenil; Asesoramiento y apoyo para la creación de Asociaciones Juveniles; Tramitación de documentación para el alta de asociaciones; Atención a las asociaciones juveniles de Santa Fe y a sus casuísticas particulares.

10. Dirección de la escuela municipal de bádminton, diseño y ejecución de competiciones, delegación para la participación en competiciones organizadas por otros ayuntamientos o federación. Asesoramiento en todo lo relativo al deporte del bádminton.

11. Organización de actividades de deporte alternativo y no convencional, especialmente actividades en el medio natural, senderismo, montaña, montaña invernal y escalada.

12. Coordinación técnica con otros Servicios Municipales que ejecuten programas y servicios que, de forma expresa o no, se desarrollen a favor de la Juventud.

13. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean consideradas necesarias de realizar.

Categoría del Tribunal: 2.ª categoría.

ANEXO 8

Denominación de la plaza: Coordinador/a de Escuelas deportivas de Fútbol y Fútbol sala.

Grupo de Clasificación: C1 (Equivalencia con anterior grupo C).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Título de Bachillerato, o técnico en FP, o Técnico Deportivo Nivel II o Nivel III Especialista en Fútbol, o equivalente.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Ninguna.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de funciones de coordinación, planificación de las actividades que en materia deportiva y mejora física deportiva mediante la práctica del fútbol y fútbol-sala, se organicen en el Ayuntamiento de Santa Fe, a través de la Escuela/s Municipal de Fútbol y/o de Fútbol Sala, de carácter municipal, como otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo con el programa previsto para cada año, y en particular:

1. Coordinación Técnica:

- Planificar, Programar y Evaluar, el proceso formativo de la práctica del fútbol y fútbol-sala en cada etapa y categoría de la Escuela municipal de Fútbol y Fútbol Sala.

2. Coordinación Administrativa:

- Tramitar el archivo de datos de los alumnos/as de la Escuela Municipal de Fútbol Sala y Fútbol.

- Tramitar las Licencias Federativas de los alumnos/as de la Escuela Municipal de Fútbol Sala.

3. Coordinación Económica.

- Control presupuestario en lo referente a su ámbito de influencia.

4. Gestionar y organizar aquellos eventos relacionados con la práctica del Fútbol y Fútbol Sala:

- Trofeo de Fútbol 7 «Ciudad de Santa Fe».
- Memorial Francisco Aguilar Peña.
- Liga de Peñas.

5. Gestión Técnica y coordinación de los recursos materiales e instalaciones deportivas del Municipio, con incidencia directa en aquellas en las que se práctica la actividad del Fútbol y Fútbol Sala:

- Polideportivo Municipal de Santa Fe.
- Campo Municipal de Fútbol.
- Complejo Polideportivo Las Américas.
- Polideportivos de los anejos.
- Pistas y unidades Deportivas de barrio.
- Otros recursos y/o instalaciones coordinados, en su caso.

6. Gestión y coordinación de los recursos humanos adscritos a la Escuela Municipal de Fútbol y Fútbol Sala:

- Monitores Deportivos.
- Colaboradores.

7. Gestionar y Coordinar aquellos Programas que se establezcan desde la Jefatura del Área de Deportes del Ayuntamiento de Santa Fe.

8. Relaciones con las distintas administraciones Públicas o Privadas que tengan alguna incidencia en la práctica de la actividad con especial relevancia:

- Real Federación Española de Fútbol.
- Federación Andaluza de Fútbol.
- Federación Granadina de Fútbol.
- Clubes Deportivos del Municipio.

9. Cuantas otras puedan encargársele, en la medida de su categoría y competencias, y sean necesarias realizar.

Categoría del Tribunal: 2.ª categoría

ANEXO 9

Denominación de la plaza: Monitor/a Deportivo/a.

Grupo de Clasificación: Agrupación Profesional (Equivalecia anterior grupo E).

Núm. de vacantes: 3.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o Escolaridad, o equivalente.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Ninguna.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general, la atención al usuario/a de las instalaciones deportivas y la realización de las distintas tareas de recepción, «mantenimiento» de los materiales que se utilizan en la realización de las distintas actividades designadas, coordinación de eventos deportivos en dichas instalaciones o fuera de ellas, competentes a los/as monitores deportivos, así como colaborar en la programación, gestión y elaboración de los progra-

mas de deportes, realizando tareas de apoyo y coordinación en colaboración permanente con el Jefe del Servicio de Deportes en los programas deportivos que determine la jefatura del servicio de deportes, y en particular:

1. Preparación, programación y realización de las clases de las actividades de ocio y salud, organización de las clases tipo, planificación, montaje coreográfico y gestión del programa, de las modalidades siguientes: Aeróbic, G.A.P., Step, Pilates, Senderismo, Senderismo Escolar, Iniciación deportiva, Multideportiva, Orientación en la naturaleza, Gimnasia de mantenimiento, Gimnasia de mantenimiento para personas de la 3.ª edad, Minierobic, Mantenimiento para Discapacitados, Natación Terapéutica, Aguaeróbic, Acuagim, Actividades físicas en el medio natural, Actividades de ocio y tiempo libre, musculación, y todas las modalidades que se vayan actualizando en la programación prevista para cada año.

2. Impartición de cursos relacionados con el deporte, el ocio y el tiempo libre.

3. Preparación y acondicionamiento de la sala de quironomasaaje y realización de los masajes que soliciten los usuarios, así como la posterior recogida y puesta en orden de todo lo utilizado.

4. Atención personalizada a los/as usuarios/as de las distintas modalidades de actividades.

5. Petición y revisión del historial médico de los/as alumnos/as, si fuese necesario, para la realización de determinadas actividades y según problemas de salud de cada persona, para su posterior adaptación de la actividad a realizar.

6. Cualesquiera otras que puedan encargársele, en la medida de su categoría, y sean necesarias realizar.

Categoría del Tribunal: 3.ª categoría.

ANEXO 10

Denominación de la plaza: Locutor/a de Radio Municipal.

Grupo de Clasificación: Agrupación Profesional (Equivalecia anterior grupo E).

Núm. de vacantes: 1.

Forma de provisión: Turno de Consolidación de empleo de carácter estructural.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Titulación académica o profesional exigida: Certificado Estudios Primarios o Escolaridad.

Titulación/es académica/s o profesional/es relacionada/s: Ninguna.

Funciones más significativas (RPT): Le corresponden con carácter general el desempeño de las funciones de coordinación, planificación y difusión de las actividades propias de locutor de radio municipal, y en particular:

1. Locución de información en directo o diferido.

2. Cobertura de eventos municipales.

3. Presentación de éxitos musicales.

4. Entrevistas en directo o telefónicas.

5. Gestión musical y correspondencia con las compañías discográficas.

6. Cualesquiera otras que puedan encargársele, en la medida de su categoría, y sean necesarias realizar.

Categoría del Tribunal: 3.ª categoría.



AYUNTAMIENTO DE SANTA FE
(GRANADA)

ANEXO 11:

MODELO DE INSTANCIA OFICIAL:

SOLICITUD DE ADMISIÓN del proceso selectivo del Proceso de Consolidación de empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente del Ayuntamiento de Santa Fe de 2007.

CONVOCATORIA:

BOE N°: **FECHA:**

DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:

ANEXO N°: **PLAZA:**

DATOS PERSONALES:

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO		LOCALIDAD
TELÉFONO/S DE CONTACTO	Nº DNI	FECHA NACIMIENTO

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte
- ☐ Fotocopia del título académico exigido o profesional mínimo necesario.
- ☐ Justificante validado del correspondiente ingreso del pago de derechos de examen.
- ☐ Currículo y fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, conforme a la base 3ª.1.A

(marcar con una "X" los documentos realmente entregados)

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de las bases que la rigen en el marco del Proceso de Consolidación de empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente del Ayuntamiento de Santa Fe de 2007, así como lo correspondiente a la plaza a la que opta, que declara conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Santa Fe, a de de

Firma

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los posibles interesados desconocidos en subrogación al amparo del artículo 16 de la LAU, la resolución de contrato de arrendamiento que se cita.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que habiéndose dictado Resolución de fecha 9 de noviembre de 2009, del Director de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se comunica a los posibles interesados desconocidos en subrogación al amparo del artículo 16 de la LAU, la resolución de contrato de arrendamiento de la vivienda de protección oficial promoción pública, sita en A. Plaza Rosa de los Vientos, 2, Bj. 8, de Barbate (Cádiz), CA-953, cuenta 20, suscrito con don Sebastián Benítez Martínez. Por el presente anuncio se le otorga el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para interponer recurso de alzada ante la Excmo. Sr. Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio.

La Resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en C/ Avenida de Andalucía, núm. 24, local, 11008, Cádiz, así como la totalidad del expediente administrativo.

Cádiz, 27 de noviembre de 2009.- El Gerente, Rafael Márquez Berral.

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, de la Gerencia Provincial de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-CA-2009-0080.

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social, procede la notificación de esta resolución a través de edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra Magdalena García Puchal, DAD-CA-2009-0080, sobre la vivienda perteneciente al grupo CA-0917/106, finca 59428, sita en José de Espronceda, B-1, 2 B, 11207, Algeciras (Cádiz), y dictado acuerdo de inicio y pliego de cargos de 23 de noviembre de 2009, donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

1. La falta de pago de las rentas pactadas en el contrato de arrendamiento o de las cantidades a que esté obligada la persona adjudicataria en el acceso diferido a la propiedad, así como de las cantidades que sean exigibles por servicios, gastos comunes o cualesquiera otras establecidas en la legislación vigente. Causa de desahucio administrativo prevista en el artículo 15, apartado 2, letra a), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 del

Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre.

El inquilino adeuda en la actualidad a esta Empresa la cantidad de 1.064,82 euros, en concepto de recibos de renta mensuales, vencidos y no satisfechos.

Se le advierte que de no hacer efectiva la deuda en el plazo que a continuación se señala, se le impondrá un recargo de un 10% de la deuda, conforme al artículo 16, apartado 2, de la Ley 13/2005, se declarará resuelto el contrato y procedente el desahucio.

2. No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización administrativa, causa de desahucio administrativo prevista en el artículo 15, apartado 2, letra c), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 de Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

Por el presente anuncio se le otorgan quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El acuerdo de inicio y pliego de cargos se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en Avda. de Andalucía, 24, local, 11008, Cádiz, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: CA-0917/106.

Finca: 59428.

Municipio (provincia): Algeciras (Cádiz).

Dirección de la vivienda: José Espronceda, 1, 2.º B.

Apellidos y nombre del adjudicatario/ocupante: García Puchal, Magdalena.

Cádiz, 17 de diciembre de 2009.- El Instructor, José Díaz López; el Secretario, Mariano García Manzorro.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 16 de diciembre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Hermanos Fernández Pereira, de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 3743/2009).

Hermanos Fernández Pereira, Sociedad Cooperativa Andaluza, en liquidación.

De conformidad con el art. 116 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se convoca a los Sres. socios a la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará en el domicilio social el próximo 29 de enero de 2010 a las 18,00 horas en primera convocatoria, y a las 18,30 horas en segunda convocatoria, al objeto de aprobar las operaciones de liquidación de la entidad y el reparto del haber social, de acuerdo a la legislación vigente.

La Campana, 16 de diciembre de 2009.- El Liquidador, Manuel Fernández Pereira.

EMPRESAS

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2009, de la Fundación Empresa Universidad de Granada, de convocatoria de ayuda a la investigación. (PP. 3675/2009).

La Fundación Empresa Universidad de Granada convoca un contrato laboral para Investigación, financiado con cargo al Convenio núm. C3018-00 suscrito con la Universidad de Granada y las empresas Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A, Martín Casillas, S.L.U., Eiffage Infraestructuras, S.A., Sacyr, S.A.U., Aldesa

Construcciones, S.A., Ploder Uicesa, S.A., y Construcciones Vera, S.A., cuyos Investigadores Responsables del Proyecto son la Prof. doña M.^a Carmen Rubio Gámez y el Prof. don Antonio Menéndez Ondina.

Las bases de la convocatoria pueden recogerse en la sede de la Fundación, Avda del Hospicio, s/n, Complejo Administrativo Triunfo, Pabellón núm. 1, 18071, Granada. Tel.: 958 246 177. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación.

Granada, 9 de diciembre de 2009.- La Directora Gerente, María Dolores Genaro Moya.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Orden de 30 de noviembre de 2009, por la que se aprueban las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas y el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los mismos.

114

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 13 de enero de 2010

Año XXXII

Número 7 (2 de 2)

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



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

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ORDEN de 30 de noviembre de 2009, por la que se aprueban las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas y el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los mismos.

El derecho de los españoles a una vivienda digna y adecuada, consagrada por nuestra Constitución en su artículo 47, obliga a los poderes públicos a promover las condiciones necesarias y a establecer las normas pertinentes para que se haga efectivo ese derecho.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56.1.a) del Estatuto de Autonomía, tiene competencia exclusiva en materia de vivienda, y más específicamente, según su inciso final, en la regulación normativa sobre conservación y mantenimiento de las viviendas.

Por Decreto del Presidente 10/2008, de 19 de abril, de las Vicepresidencias y sobre reestructuración de las Consejerías, se crea la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, que asume las competencias que, hasta ese momento, venía ejerciendo la Consejería de Obras Públicas y Transportes en materia de arquitectura y vivienda.

La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en su artículo 7 relativo a la Documentación de la obra ejecutada que el promotor ha de entregar a los usuarios de los edificios, dispone que, entre la misma, han de estar comprendidas las instrucciones de uso y mantenimiento del Edificio y sus instalaciones de conformidad con la normativa que sea de aplicación.

A tales efectos, la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía de 13 de noviembre de 2001 aprobó el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los Edificios destinados a Viviendas que figura como Anexo a la misma.

En el artículo 5 de la precitada Orden, se establece que la Consejería de Obras Públicas y Transportes procederá, periódicamente, a la actualización y revisión del mencionado Manual General para su adecuación a los cambios normativos e innovaciones tecnológicas que, en su caso, se produzcan. Así, la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de 21 de abril de 2004, vino a modificar el referido Manual para adecuarlo a las cambiantes realidades técnicas que afectan a las viviendas.

En el tiempo transcurrido a partir de la modificación reseñada, se han producido nuevos e importantes modificaciones normativas y avances tecnológicos que requieren, no sólo actualizar y revisar en profundidad el contenido técnico del Manual General, sino, también, a modificar el texto articulado de la misma.

En tal sentido, el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), establece, en su artículo 6, referido a las condiciones del proyecto, que se incluyan en éste las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo previsto en el CTE y demás normativa que sea de aplicación.

Por otra parte, la aprobación del citado CTE y, en especial, de sus Documentos Básicos (DB) hacen necesario, adecuar a los mismos determinadas especificaciones técnicas relativas a elementos constructivos, instalaciones y materiales. Asimismo, el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Comple-

mentarias (ITC), ha supuesto la modificación del Real Decreto 1218/2002, de 22 de noviembre, lo que repercute significativamente en las instrucciones de mantenimiento de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

A su vez, la promulgación del Real Decreto 47/2007, de 19 de enero, por el que se aprueba el Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios de nueva construcción, incide en el contenido del Libro del Edificio y en el mantenimiento general del mismo.

También el Decreto 218/2005, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía, repercute, con carácter general, en la información sobre el uso y mantenimiento de los edificios de viviendas.

De otro lado, conscientes de la necesidad que supone el reforzar la cultura del respeto al medioambiente y del ahorro de agua y energía, es preciso incrementar de forma significativa las instrucciones y recomendaciones sobre esta materia.

Asimismo, con el fin de armonizar y unificar criterios y de evitar prescripciones dispares para un mismo material, espacio, elemento constructivo o instalación, utilizados en distintas promociones, que pueden inducir a confusión en los usuarios, y de procurar que, cualitativa y cuantitativamente, éstos reciban la misma información, en esta Orden se determinan los requisitos sobre las instrucciones de uso y mantenimiento que, según la normativa básica vigente, deberán incluir en los proyectos los autores de los mismos.

Por otra parte, los constantes cambios de la normativa técnica, exigen agilizar al máximo los trámites administrativos para efectuar las oportunas modificaciones en el Manual General para el Uso y Mantenimiento y Conservación, determinándose a tal efecto que la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, a través de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, procederá periódicamente a la actualización y revisión del Manual General para su adecuación a las modificaciones de las normas técnicas e innovaciones tecnológicas que, en su caso, se produzcan.

En suma, se hace necesario llevar a cabo considerables modificaciones para su adecuación a la normativa vigente, a los avances tecnológicos producidos y a los nuevos parámetros de sostenibilidad medioambiental. Por lo que se estima conveniente, en aras a una correcta técnica jurídica y a facilitar su mejor comprensión y cumplimiento, publicar una nueva Orden.

Por lo expuesto, en el ejercicio de la competencia establecida el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de conformidad con el Decreto 239/2008, de 13 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas que han de proporcionarse a los usuarios y aprobar el Manual General para el Uso, Mantenimiento y Conservación de los mismos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Orden será de aplicación a las viviendas de titularidad pública o privada, de nueva planta u obtenidas por un proceso de rehabilitación integral, que se promuevan dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén acogidas o no a cualquier régimen de protección pública, con

independencia de su tipología edificatoria, forma de uso y régimen de propiedad o tenencia.

Artículo 3. Manual General.

Se aprueba el Manual General para el Uso, Mantenimiento y Conservación de los Edificios destinados a Viviendas que figura como Anexo a la presente Orden.

Artículo 4. Instrucciones Particulares. Manual Particular de Uso y Mantenimiento.

1. Las instrucciones de uso y mantenimiento que, según la normativa básica vigente, deberán incluir en los proyectos los autores de los mismos, cumplirán los siguientes requisitos:

a) Comprenderán la Introducción, todos los Capítulos y el Vocabulario final del Manual General para el Uso, Mantenimiento y Conservación de los Edificios destinados a Viviendas, que se aprueba por esta Orden.

Se añadirá, además, un anexo, con el título «Instrucciones Complementarias», en el que se incluirán:

- Las instrucciones de uso particulares del edificio de que se trate, a que se refiere el Documento Básico Seguridad Estructural (DB-SE) del Código Técnico de la Edificación (CTE).

- El Plan de Mantenimiento concreto de la estructura, en su caso, a que se refiere la Instrucción de Hormigón Estructural (EHE).

- Las especificaciones particulares sobre evacuación del inmueble en caso de emergencia y la descripción y localización concreta de las medidas de seguridad contra incendios con que cuenta el mismo.

- Las previsiones de medidas, dispositivos, elementos, registros, etc., considerados, en su caso, en el proyecto con vistas al mantenimiento, indicando su emplazamiento y utilización.

- Las instrucciones concretas sobre Inspecciones Técnicas del edificio, caso de resultar obligatorias por el Ayuntamiento de que se trate, con indicación de su periodicidad y exigencias que rijan al respecto.

- Las instrucciones de uso y mantenimiento de aquellos espacios, materiales, unidades de obra, elementos constructivos e instalaciones que integren el proyecto y que, en su caso, no figuren en el Manual General.

- Las instrucciones de uso y mantenimiento que, además de las que se recogen en el Manual General, estime oportuno introducir el autor del proyecto.

Estas Instrucciones Complementarias tendrán carácter prevalente, en el caso de discrepancias o contradicciones con las recogidas en el Manual General.

b) La Introducción, Capítulos y Vocabulario a que se refiere el epígrafe anterior, habrán de tener, como mínimo, la misma estructura, ordenación, información, texto literal, ilustraciones, alcance y contenidos del Manual General que se aprueba por esta Orden, cuando en éste se hallen comprendidos los materiales, espacios, unidades de obra, elementos constructivos e instalaciones que figuren en el proyecto, y para los que figurando en el proyecto no se contemplen en el Manual General, se seguirá la misma ordenación, estructura, alcance, terminología y criterios de éste último.

c) Las instrucciones de uso y mantenimiento se presentarán como una separata independiente del proyecto, con el título de: «Manual Particular para el Uso, Mantenimiento y Conservación», en el que figurarán los datos específicos y concretos de la promoción de que se trate.

2. En el supuesto de que durante el curso de la ejecución de las obras, se introduzcan modificaciones en el proyecto primitivo que supongan cambios de usos de los espacios, o la alteración de las calidades y características técnicas de los materiales, unidades de obra, elementos constructivos e instalaciones inicialmente previstos, habrá de procederse a las

modificaciones pertinentes del Manual Particular de uso y mantenimiento, salvo que vengan contempladas en el Manual General, de forma que el Manual Particular que haya de ser entregado a los usuarios recoja, en todo caso, las instrucciones relativas a la obra realmente ejecutada.

3. Los promotores de viviendas, deberán proporcionar, antes de la entrega al uso de las mismas, a cada usuario y a la comunidad de propietarios, cuando los edificios se rijan por la Ley de Propiedad Horizontal, el Manual Particular referido en la letra c) del apartado 1, o, en su caso, el mencionado en el apartado 2, de este artículo, junto con el resto de los documentos y datos del Libro del Edificio, y los manuales de las instalaciones térmicas, del ascensor, de las instalaciones de protección contra incendios, en su caso, de la instalación de energía solar o cualquier otro que venga exigido por la normativa vigente; así como, los manuales o instrucciones de los equipos, máquinas y aparatos instalados, proporcionados por los suministradores, fabricantes o instaladores, correspondientes a las viviendas y a los elementos comunes del edificio.

El Manual Particular, deberá, entregarse a los usuarios en formato de papel o en soporte informático, según su elección, y de no mostrar éstos sus preferencias de forma fehaciente, se entregará en ambos tipos de soportes.

Artículo 5. Edición y difusión.

1. Para propiciar su mejor comprensión, manejo y utilización por los usuarios y para facilitar su difusión y disponibilidad, principalmente, por parte de los redactores de proyectos y por los promotores, así como por cualquiera que pretenda acceder al Manual General que se aprueba por esta Orden, la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio procederá a editar dicho Manual, a través de la página web de la citada Consejería, con el formato, maquetación y diseño adecuados que contendrá las ilustraciones y aclaraciones complementarias correspondientes, y en las distintas versiones que permitan: su personalización y particularización a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4, su disposición interactiva para su consulta en internet y autoedición, y su publicación impresa en formato papel.

2. Así mismo, sin perjuicio de otras iniciativas para la información y conocimiento de lo dispuesto en esta Orden, la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, llevará a cabo, con la colaboración, en su caso, de los agentes implicados, campañas divulgativas sobre las obligaciones que de esta norma se derivan para los proyectistas, promotores y usuarios.

Artículo 6. Actualización y revisión.

La Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio procederá periódicamente a la actualización y revisión del Manual General aprobado por la presente Orden, para su adecuación a los cambios de las normas técnicas e innovaciones tecnológicas que, en su caso, se produzcan.

Artículo 7. Acreditación documental para la declaración de obra nueva.

La documentación a que se refiere el apartado 3 del artículo 4, formará parte del Libro del Edificio a los efectos previstos en el artículo 19 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo, en relación con la acreditación documental requerida para practicar las escrituras de declaración de obra nueva terminada y las correspondientes inscripciones de las mismas en el registro de la propiedad.

Disposición transitoria única. Actuaciones en curso

1. Lo dispuesto en la presente Orden no será de aplicación a los siguientes supuestos:

a) Las obras en ejecución y los proyectos o documentos técnicos relativos a actuaciones que tengan concedida licencia de obras a la entrada en vigor de esta Orden.

b) Los proyectos de viviendas aprobados por las Administraciones Públicas o visados por los Colegios Profesionales a la entrada en vigor de esta Orden.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los proyectos en ellos relacionados podrán ser adaptados voluntariamente a las determinaciones de la presente Orden

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A la entrada en vigor de esta Orden, quedan derogadas la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas y la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de 21 de abril de 2004, por la que se modifica el Anexo de la Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución de la presente Orden y actualización y revisión del Manual General.

Se faculta al Director General de Vivienda y Arquitectura para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden, así como para proceder a las actualizaciones y revisiones técnicas a que se refiere el artículo 6 de la misma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de noviembre de 2009

JUAN ESPADAS CEJAS
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

A N E X O

MANUAL GENERAL PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A VIVIENDAS

Í N D I C E

INTRODUCCIÓN

- A) Objetivos
- B) Ámbito de aplicación
- C) Contenidos

CAPÍTULO 1

ACTUACIONES PARA LA OCUPACIÓN DEL EDIFICIO Y DE LAS VIVIENDAS

- 1.1. ENTREGA DE LLAVES Y DOCUMENTACIÓN
 - 1.1.1. Al propietario de cada vivienda
 - 1.1.2. Al representante de la Comunidad de Propietarios
- 1.2. ALTAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
- 1.3. COMPROBACIONES
- 1.4. OCUPACIÓN EFECTIVA DE LA VIVIENDA
 - 1.4.1. Aparatos eléctricos
 - 1.4.2. Iluminación
 - 1.4.3. Bombonas de gas
 - 1.4.4. Amueblamiento
- 1.5. PUESTA EN MARCHA DE LA COMUNIDAD
 - 1.5.1. Actuaciones previas
 - 1.5.2. Puesta en marcha de los ascensores

CAPÍTULO 2

INSTRUCCIONES DE USO

- 2.1. ESPACIOS Y ACTIVIDADES
 - 2.1.1. Espacios privativos
 - 2.1.2. Espacios comunes
- 2.2. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS
 - 2.2.1. Cimentación
 - 2.2.2. Estructura
 - 2.2.3. Fachadas
 - 2.2.4. Carpintería exterior, acristalamiento y persianas

- 2.2.5. Rejas, barandillas y celosías
- 2.2.6. Divisiones interiores
- 2.2.7. Cubiertas
- 2.2.8. Revestimientos y acabados

2.3. INSTALACIONES

- 2.3.1. Saneamiento
- 2.3.2. Fontanería
- 2.3.3. Evacuación de residuos
- 2.3.4. Energía Solar
- 2.3.5. Electricidad
- 2.3.6. Telecomunicaciones
- 2.3.7. Portero electrónico
- 2.3.8. Ascensores
- 2.3.9. Protección contra incendios
- 2.3.10. Gas
- 2.3.11. Instalaciones térmicas
- 2.3.12. Ventilación
- 2.3.13. Extracción de humos y gases
- 2.3.14. Equipamientos de usos domésticos

CAPÍTULO 3

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO

3.1. ACLARACIONES SOBRE LA TERMINOLOGÍA UTILIZADA

3.2. PREVISIONES QUE HAY QUE CONSIDERAR

- 3.2.1. Repuestos y recambios
- 3.2.2. Documentación técnica y administrativa

3.3. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

- 3.3.1. Cimentación
- 3.3.2. Estructura
- 3.3.3. Fachadas
- 3.3.4. Divisiones interiores
- 3.3.5. Cubiertas
- 3.3.6. Aislamientos vistos: térmicos, acústicos y contra el fuego
- 3.3.7. Revestimientos y acabados

3.4. INSTALACIONES

- 3.4.1. Saneamiento
- 3.4.2. Fontanería
- 3.4.3. Evacuación de residuos
- 3.4.4. Energía solar
- 3.4.5. Electricidad
- 3.4.6. Pararrayos
- 3.4.7. Redes de tierra
- 3.4.8. Telecomunicaciones
- 3.4.9. Portero electrónico
- 3.4.10. Ascensores
- 3.4.11. Protección contra incendios
- 3.4.12. Gas
- 3.4.12. Instalaciones térmicas

3.5. URBANIZACIÓN INTERIOR

- 3.5.1. Pavimentos exteriores
- 3.5.2. Mobiliario
- 3.5.3. Jardinería (plantas, árboles y tapizantes)
- 3.5.4. Sistemas de riego
- 3.5.5. Alumbrado exterior
- 3.5.6. Alcantarillado exterior
- 3.5.7. Abastecimiento de agua
- 3.5.8. Piscinas

3.6. PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO

3.7. INSPECCIONES TÉCNICAS DEL EDIFICIO

CAPÍTULO 4

MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

4.1. PREVENCIÓN

- 4.1.1. Instalaciones eléctricas
- 4.1.2. Instalaciones de gas
- 4.1.3. Fuentes de calor
- 4.1.4. Cocina
- 4.1.5. Resto de la vivienda

4.2. PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO

4.3. ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

- 4.3.1. Ante un incendio
- 4.3.2. En caso de robo
- 4.3.3. En caso de explosión de gas
- 4.3.4. En caso de grandes nevadas
- 4.3.5. En caso de fuertes vientos
- 4.3.6. En caso de caída de un rayo
- 4.3.7. En caso de inundaciones

4.4. ACTUACIONES DESPUÉS DE UN SINIESTRO

CAPÍTULO 5

OBRAS DE REFORMA, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN

5.1. APROVISIONAMIENTOS.

5.2. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS

- 5.1.1. Asesoramiento técnico
 - 5.1.2. Obras que pueden afectar a la cimentación o estructura.
 - 5.1.3. Obras en cubierta
 - 5.1.4. Obras en fachadas
 - 5.1.5. Obras y trabajos que afecten a paredes y particiones interiores
 - 5.1.6. Obras y trabajos que afecten a techos y suelos
 - 5.1.7. Obras de instalaciones
 - 5.1.8. Trabajos de pintura
- 5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 5.4. EXIGENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
- 5.4.1. Tipos de obras
 - 5.4.2. Requisitos para los distintos tipos de obras

CAPÍTULO 6

EL LIBRO DEL EDIFICIO Y DOCUMENTACIÓN DE LA VIVIENDA

- 6.1. EL LIBRO DEL EDIFICIO
- 6.2. PERÍODO DE USO Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE LA VIVIENDA
- 6.4. PERÍODO DE USO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA

CAPÍTULO 7

INFORMACIÓN GENERAL

- 7.1. TIPOS DE VIVIENDA
- 7.2. LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS
 - 7.1.1. El contrato de compraventa
 - 7.1.2. Escrituras. Registro
 - 7.1.3. Impuestos y gastos de transmisión
- 7.3. NORMATIVA APLICABLE
 - 7.3.1. Ordenación de la edificación: obligaciones, responsabilidades y garantías
 - 7.3.2. Exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios
 - 7.3.3. Protección y defensa de los usuarios
 - 7.3.4. Viviendas protegidas
 - 7.3.5. Comunidades de propietarios
 - 7.3.6. Arrendamientos urbanos de viviendas
 - 7.3.7. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas
 - 7.3.8. Ascensores
 - 7.3.9. Protección contra incendios
 - 7.3.10. Instalaciones térmicas
 - 7.3.11. Certificación energética del edificio
 - 7.3.12. Telecomunicaciones
 - 7.3.13. Piscinas privadas de uso plurifamiliar
- 7.4. SEGUROS
 - 7.4.1. Seguro de incendios
 - 7.4.2. Seguro de robo
 - 7.4.3. Seguro de daños por agua
 - 7.4.4. Seguro de responsabilidad civil
 - 7.4.5. Seguro multirriesgo de hogar
 - 7.4.6. Diez consejos para estar seguros
- 7.5. TRIBUTOS Y GASTOS
 - 7.5.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)
- 7.6. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO
 - 7.6.1. Instituciones y órganos de la Administración
 - 7.6.2. Federaciones y asociaciones de consumidores y usuarios
 - 7.6.3. Otros agentes y organismos relacionados con la vivienda

VOCABULARIO

A N E X O

MANUAL GENERAL PARA EL USO, MANTENIMIENTO
Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A VIVIENDAS

INTRODUCCIÓN

Aunque el uso adecuado de los edificios y sus instalaciones así como la conservación y mantenimiento de los mismos resultan imprescindibles durante la vida útil de los inmuebles, se configuran sin embargo como una de las vertientes del proceso constructivo menos evolucionado, por falta de con-

cienciación de la propia sociedad y, consecuentemente, de los usuarios y demás agentes intervinientes.

La escasa inquietud por el mantenimiento, característica de los últimos tiempos, ha motivado que no se demande tal actividad, acordándonos de ella sólo en situaciones extremas, cuando lamentablemente no hay alternativa o cuando la reparación constituye la única salida posible. Ejemplos que ratifiquen lo dicho pueden extraerse, sin dificultad, del entorno próximo donde cada uno vive y se relaciona. Cabe comprobar que cuando en una comunidad de vecinos se trata de conservación y mantenimiento preventivo el asunto no interesa y, la mayoría de las veces, cualquier propuesta suele ser rechazada. Sin embargo, si se produce un daño o avería, la inversión necesaria se aprueba sin discrepancias.

Es preciso mentalizarse de que los beneficios de todo tipo que reporta el mantenimiento y conservación de las viviendas, justifican sobradamente los costes que su desarrollo conlleva, y que en muchos casos, el uso y utilización adecuada de los espacios, elementos constructivos e instalaciones supone, sin coste económico alguno, alargar la vida de los edificios y sus instalaciones, contribuir a la mejora del entorno, conseguir mayores niveles de confort y ahorro en los consumos de agua y energía.

Conscientes de ello, se ha redactado el presente manual con el que se pretende contribuir a la cultura del mantenimiento, tratando de aportar parte de los datos, información e instrucciones que son necesarias para posibilitar el cumplimiento de los objetivos que perseguimos.

A) Objetivos.

El objetivo fundamental de este Manual no es otro que poner a disposición de los usuarios de los edificios destinados a viviendas, las instrucciones necesarias para que puedan cumplir las obligaciones asignadas a los mismos sobre el uso, mantenimiento y conservación por la Ley de Ordenación de la Edificación, Ley de Propiedad Horizontal, Código Técnico de la Edificación, Ley de Arrendamientos Urbanos, Legislación de Viviendas Protegidas y demás disposiciones sobre la materia.

La información, instrucciones, orientaciones, asesoramiento y recomendaciones que se proporcionan persiguen como fines primordiales:

- Prevenir riesgos y costes de accidentes, protegiendo la integridad de las personas y de los bienes, tanto propios como ajenos a la edificación de que se trate.
- Contribuir a la mejora del confort y de la calidad de vida.

- Propiciar el alargamiento de la vida útil de la vivienda, el edificio y sus instalaciones.

- Colaborar a la protección del entorno y del medio ambiente, especialmente en materia de limitación de la contaminación atmosférica y molestias acústicas.

- Garantizar el servicio de las instalaciones, máquinas, aparatos y equipos cuidando de la eficacia de su funcionamiento.

- Fomentar el ahorro en los costes de explotación de los inmuebles, sobre todo en materia de consumos de agua y energía.

- Servir de pauta y norma a seguir para la redacción de las instrucciones o manuales particulares que todo promotor debe entregar a los usuarios de cada promoción específica, como complemento de este Manual General.

B) Ámbito de aplicación.

El presente Manual va dirigido a las edificaciones de viviendas de cualquier tipo y, en consecuencia, tanto a los elementos, instalaciones y espacios privativos de las viviendas como a los comunitarios. Contiene información, instrucciones y recomendaciones que pueden ser aplicables con carácter general a todos los edificios destinados a viviendas. Bien entendido, que parte de las mismas sólo serán de aplicación a los edificios que cuenten con los elementos, espacios e insta-

laciones a que se refieren las instrucciones y recomendaciones específicas.

C) Contenidos.

El presente Manual comprende los siguientes Capítulos:

Capítulo 1. Actuaciones para la ocupación del edificio y de las viviendas

Trata de proporcionar pautas y recomendaciones relativas a las actuaciones a realizar por los usuarios y por la comunidad de propietarios con carácter previo a la ocupación de las viviendas y de los elementos y servicios comunes, comprendiendo: el acto de la entrega de llaves y documentación que ha de recibirse del promotor; asesoramiento sobre la tramitación de altas, permisos y autorizaciones, para la puesta en servicio de las instalaciones; comprobaciones recomendadas tras la entrega al uso; operaciones a realizar en el momento de la ocupación efectiva y procedimiento a seguir para la puesta en marcha de la comunidad de vecinos.

Capítulo 2. Instrucciones de uso.

Comprende las instrucciones y recomendaciones para el uso de los espacios privativos y comunes, desarrollo de las distintas actividades, elementos constructivos e instalaciones, recogiendo las descripciones y definiciones de los elementos y componentes de los mismos, las limitaciones de uso y prohibiciones correspondientes, las precauciones y previsiones a tener en cuenta, los productos recomendados para la limpieza de determinados elementos y, en suma, todos aquellos consejos de interés que contribuyan a lograr los objetivos marcados en el presente manual.

Capítulo 3. Instrucciones de mantenimiento.

Se recogen, de forma sistemática y ordenada, las instrucciones de mantenimiento y conservación de los elementos constructivos e instalaciones, estableciéndose la periodicidad y frecuencia de las inspecciones y comprobaciones a realizar, los encargados de efectuarlas, los elementos, partes o aspectos a verificar, vigilar o revisar y las actuaciones de entretenimiento, manutención, limpieza, tratamiento o reparaciones a llevar a cabo. Para ello, se adopta la misma clasificación y ordenación de los elementos constructivos e instalaciones que en las recomendaciones de uso y, en determinados casos relativos a instalaciones concretas, se formulan las advertencias previas pertinentes. Concluye esta parte con un plan esquemático en el que tratan de resumirse las operaciones de mantenimiento.

Capítulo 4. Medidas de protección y seguridad.

Se facilitan una serie de medidas de protección y seguridad que comprenden orientaciones y recomendaciones de prevención contra incendios y explosiones y de protección contra robos, así como pautas e instrucciones relativas a formas de actuar en casos de emergencia.

Capítulo 5. Obras de reforma, conservación y reparación.

Ofrece orientaciones y recomendaciones básicas a tener en cuenta para realizar, durante el periodo de vida del edificio obras de reforma y reparación, comprendiendo también consejos sobre medidas previsoras y de aprovisionamiento, precauciones y prohibiciones, medidas de seguridad y salud en el trabajo e información sobre las exigencias técnicas y administrativas requeridas para cada tipo de obras.

Capítulo 6. El Libro del Edificio y Documentación de la vivienda.

Comprende las especificaciones relativas al alcance y contenido que han de reunir el Libro del Edificio y la documentación de la vivienda, como archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del edificio y de la vivienda, respectivamente.

Capítulo 7. Información general.

Ofrece información general sobre normativa aplicable al uso, mantenimiento, régimen de comunidad de propietarios, protección a los usuarios, arrendamientos urbanos y viviendas protegidas, completándose dicha información con orientacio-

nes sobre seguros, tributos y gastos aplicables a las viviendas y con datos referentes a instituciones de atención a los usuarios de las mismas.

Vocabulario.

Proporciona un diccionario correspondiente a la terminología empleada a fin de propiciar su mejor comprensión y utilización.

CAPÍTULO 1

Actuaciones para la ocupación del edificio y de las viviendas

La adquisición o arrendamiento de una vivienda y el cumplimiento, por el comprador o arrendador, de su parte en el contrato, exige al vendedor –promotor, si hablamos de primera transmisión–, o al arrendatario, en su caso, cumplir con su obligación de entregar el bien inmueble objeto de la transacción, en las mismas condiciones de calidad y construcción ofertadas.

Con independencia de que en este apartado nos vamos a referir solo a las actuaciones inmediatamente anteriores a la ocupación de la vivienda y del edificio, es preciso hacer mención a la información que, tiene derecho a recibir el comprador, relativa a la oferta, promoción y publicidad, y que viene regulada por el Decreto 218/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía, del que se da la información pertinente en el Capítulo 7 Información General, apartado 7.3 «Normativa Aplicable» de este Manual

1.1 Entrega de llaves y documentación.

La entrega de llaves es un acto formal en el que el promotor hace entrega, al comprador de una vivienda, de las llaves que le permitan la ocupación de la misma.

Debe dejarse constancia documental de este acto.

Junto con las llaves, o en algún momento anterior a este acto, el promotor también entregará al comprador la documentación que permita al usuario la efectiva ocupación de la vivienda y que le posibilite cumplir sus obligaciones sobre el uso, mantenimiento y conservación. Los documentos que debe recibir el comprador están regulados por la normativa en vigor. (Ver Capítulo 7. Información General. Normativa aplicable.)

Vamos a enumerar aquí esos documentos, advirtiendo que todos ellos deben estar en manos del usuario antes de iniciar la ocupación efectiva de la vivienda y del edificio, a menos que parte de ellos hayan sido ya facilitados en el momento de la compraventa.

1.1.1. Al propietario de cada vivienda:

- Plano de emplazamiento de la vivienda con el conjunto de datos que permita su identificación dentro del edificio o grupo de viviendas a que pertenezca.

- Planos de la vivienda y sus anejos, acotados y a escala mínima 1:100, entre los que se incluirán, como mínimo, el plano de planta de amueblamiento y los correspondientes al trazado real de sus instalaciones, con especificación de la superficie útil de la vivienda y sus anejos.

- Descripción de la vivienda y de sus anejos, así como de sus redes eléctrica, de agua, saneamiento, gas, térmica, electromecánicas y de telecomunicaciones, y de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios, con el grado de definición determinado en la normativa vigente en materia de vivienda.

- Descripción general del edificio o urbanización en la que se encuentra la vivienda, de las zonas comunes y de los servicios accesorios, con el grado de definición determinado en la normativa vigente en materia de vivienda.

- Referencia que permita conocer de forma concreta, precisa y objetiva, la calidad de los materiales de construcción, de las unidades de obra y de las instalaciones de los servicios de todo tipo, tanto individuales como comunitarios

- Cargas y servidumbres que puedan pesar sobre la vivienda, sus instalaciones o accesos a la misma.

- Datos identificadores de la inscripción de la vivienda en el Registro de la Propiedad, así como de sus cargas a la fecha de la facilitación de la información. En caso de no estar inscrita, se mencionará este dato expresamente, recogiendo entonces los datos de inscripción del solar sobre el que se ha edificado la vivienda y sus cargas.

- Cédula de la calificación definitiva, si se trata de Vivienda Protegida.

- Licencia de primera ocupación.

- Boletín de la instalación de agua potable.

- Boletín de la instalación de energía eléctrica o certificado de la instalación diligenciado por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma, junto con las instrucciones de uso y mantenimiento, documentos propios de la instalación y esquema unifilar de la misma.

- Certificado de la instalación de gas, cuando el edificio esté dotado de esta instalación.

- Certificado de la instalación de telecomunicaciones.

- Sólo cuando la potencia térmica nominal de una instalación, en generación de calor o frío, sea mayor de 70 Kw, o sea mayor o igual de 5 Kw y menor o igual que 70 kW:

- Proyecto (en el primer caso) o memoria técnica de la instalación realmente ejecutada.

- Manual de Uso y Mantenimiento de la Instalación.

- Relación de los materiales y equipos instalados en la que se indiquen sus características técnicas y de funcionamiento, junto con la correspondiente documentación de origen y garantía.

- Los resultados de las pruebas de puesta en servicio realizadas.

- Certificado de la instalación registrado en el Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Certificado de la inspección inicial, cuando sea preceptivo.

- Copia del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio terminado.

Para actuaciones en caso de emergencia:

- Descripción de las medidas de seguridad contra incendios con que cuente el inmueble.

- Instrucciones sobre evacuación del inmueble en caso de emergencia.

Junto con estos documentos, también debe recibir el usuario:

- Relación de compañías suministradoras y comercializadoras, en su caso, con los datos suficientes sobre ellas, que permitan al usuario establecer contacto para la contratación de los servicios.

- Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación (promotor, proyectista –arquitecto–, arquitecto técnico, constructor, suministradores, entidades y laboratorios de control de calidad).

Por otro lado, el promotor debe trasladar al usuario:

- Garantías, debidamente selladas, facilitadas por los fabricantes o suministradores, sobre aparatos, máquinas y equipos de que está dotada la vivienda.

- Garantías y seguros que viniesen obligados por las estipulaciones contractuales.

Y para terminar:

- Instrucciones para el uso, mantenimiento y conservación, integradas por:

- Manual Particular para el Uso, Mantenimiento y Conservación.

- Manuales, en su caso, de determinadas instalaciones dispuestas en su vivienda.

- Manuales e instrucciones de los equipos, máquinas y aparatos instalados en su vivienda.

- Copia de la póliza de seguro contra incendios, caso de estar vigente en el momento de la entrega de la vivienda, si tiene hipoteca.

1.1.2. Al representante de la comunidad de propietarios:

- Proyecto del edificio con inclusión, en su caso, de las modificaciones aprobadas.

- Relación identificativa de los agentes intervinientes en la promoción, proyecto, dirección y ejecución de la obra.

- Resultados de los controles de calidad realizados durante la ejecución de la obra.

- Copia de la escritura de División Horizontal y Declaración de Obra Nueva.

- Copia del Acta de Recepción de la obra.

- Copia del Certificado final de obra.

- Licencia de ocupación.

- Modelos de estatutos y de reglamento de régimen interno por los que podría regirse la comunidad de propietarios.

- Boletín para contratar el suministro de Agua Potable del edificio.

- Boletín para contratar el suministro de Electricidad del edificio.

- Copia del Certificado de la Instalación de acometida enterrada de gas.

- Certificado de instalación de Telecomunicaciones.

- Boletín de instalación de telecomunicaciones, por triplicado ejemplar. En el caso de que se trate de promociones de más de 20 viviendas a dicho Boletín se acompañará un Certificado de Fin de Obra, por triplicado ejemplar, expedido por el Ingeniero o Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones que haya actuado como Director de la instalación visado por el Colegio profesional correspondiente.

- Autorización de puesta en servicio de la instalación del ascensor y copia del contrato de conservación o bien justificación documental de que el instalador del aparato ha presentado en la Delegación Provincial de Industria correspondiente, el expediente técnico, la declaración de conformidad y las actas de ensayos relacionados con el control final. Cada ascensor irá acompañado de un manual de instrucciones que contenga los planos y esquemas necesarios para el uso corriente, así como lo necesario para el mantenimiento, la inspección, la reparación, las revisiones periódicas y las operaciones de socorro, de un cuaderno de incidencias en el que se puedan anotar las reparaciones y, en su caso, las revisiones periódicas.

- Certificado de la empresa que haya realizado la instalación de protección contra incendios. Este certificado no se necesita para instalaciones que contengan exclusivamente extintores.

- Autorización para la puesta en funcionamiento de las instalaciones térmicas del edificio (climatización, calefacción y agua caliente). Esta autorización sólo se necesita para instalaciones con potencia térmica superior a 5 kw.

- Copia del justificante de haber efectuado el pago de los derechos de conexión a la red pública de vertidos. Solamente, cuando el edificio esté situado en un Término Municipal que tenga establecida esta Tasa.

- Relación de compañías suministradoras o comercializadoras de los servicios con que esté dotado el edificio.

- Copia de la póliza de seguro para garantizar, durante 10 años, el resarcimiento de los daños materiales causados por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometen directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio. La prima deberá estar pagada en el momento de recepción de la obra.

- Copia de la póliza de seguro contra incendios.

- Garantías, facilitadas por los fabricantes, instaladores o suministradores, sobre los aparatos, máquinas y equipos de que esté dotado el edificio.

- Instrucciones para el uso, mantenimiento y conservación, de la misma forma que dejamos ya explicado para el propietario de una vivienda.

Una vez recibida la documentación del edificio terminado y de la obra ejecutada, por el representante de la comunidad de propietarios y la documentación de la vivienda ejecutada, por el propietario de ésta, ambos están obligados a usar y mantener el edificio y las viviendas de acuerdo con las instrucciones recibidas. Es obligatorio, también, documentar a lo largo de la vida útil del edificio y de las viviendas todas las intervenciones ya sean de reparación, reforma o rehabilitación realizada sobre los mismos. Salvo las reparaciones menores debidas al uso ordinario, para que formen parte del Libro del Edificio; así como conservar y transmitir, en caso de venta, el Libro del Edificio o la documentación de la vivienda a los sucesivos adquirientes.

Respecto del alcance y contenido del Libro del Edificio y de la Documentación de la Vivienda, se recomienda leer el Capítulo 6 de este Manual.

1.2. Altas, permisos y autorizaciones.

Una vez adquirido el dominio de la vivienda, se le recomienda que proceda a realizar con la mayor brevedad posible las siguientes actuaciones:

- Contratación de servicios (agua, electricidad, etc.).
- Comprobación del estado real de la vivienda y sus espacios anejos.

Como existe una considerable variedad de compañías suministradoras y comercializadoras, el propietario de una vivienda puede encontrarse con muy distintas condiciones y exigencias por parte de aquellas. Sin embargo, lo más frecuente es que al efectuar la contratación para el suministro de su vivienda de agua, electricidad, gas o teléfono, sea necesario presentar la siguiente documentación:

- Escritura, contrato de compraventa o de arrendamiento.
- Licencia de primera ocupación.
- Boletín de enganche o certificado de la instalación.
- DNI del contratante.

En relación con estas contrataciones, consideramos de interés hacer las siguientes advertencias:

Gas.

Si su decisión fuera disponer en su vivienda de una instalación de gas butano suministrado en bombonas, debe saber que sólo un instalador autorizado puede realizarla. Después, dicho instalador emitirá un certificado que le permitirá a usted hacer la contratación con un distribuidor oficial.

Electricidad.

La contratación de este suministro tiene que ser suficiente para cubrir las necesidades de la vivienda, pero no puede rebasar el máximo de potencia previsto en el Boletín de la Instalación.

El usuario podrá contratar por una potencia menor a la máxima establecida para su instalación, pero en este caso, la compañía comercializadora puede obligar a la instalación de un limitador de potencia.

Salvo que pueda contratar la denominada tarifa social, en el recibo que después le pasará la compañía comercializadora hay un concepto por el que el usuario deberá pagar una cantidad fija, con independencia del consumo: se trata de la potencia contratada. Es por esto que debe ajustarse el valor de dicho término para evitar gastos innecesarios.

En general se aconseja contratar por la suma que alcancen los aparatos de mayor potencia y utilización simultánea redondeando al alza sobre el consumo estimado.

- Por ejemplo:

Si durante el invierno podemos tener 3 radiadores de 1.500 vatios simultáneamente enchufados a la red, son: 4,5 kW. Para alumbrado y pequeños aparatos como tv, aspiradora etc.: 2,0 kW.

En total el consumo asciende a 6,5 kW.

- Otra fórmula puede ser:

Sumar la potencia de todos los aparatos que se piensa instalar, y aplicar a la suma un coeficiente de simultaneidad del 75%.

En todo caso, antes de suscribir la póliza o contrato con la compañía comercializadora, asesórese a través de un instalador electricista autorizado, de la propia compañía o de un profesional competente, para elegir la tarifa y potencia más conveniente para su tipo de instalación y consumo que usted realice. Existen varios tipos de contratos y tarifas que le pueden resultar beneficiosas según sus necesidades.

Actualmente las tarifas eléctricas vienen reguladas por las disposiciones vigentes. No obstante desde julio de 2009 se implanta la liberalización del mercado de la energía eléctrica, que se basa en el concepto de elegibilidad, entendido como tal el derecho de los consumidores a elegir el modo de contratar la electricidad con la empresa comercializadora deseada a un precio libremente pactado.

Entre las tarifas posibles de contratar con las empresas comercializadoras, podrán existir distintos precios entre ellas y, así mismo, dentro de una misma empresa se ofrecen diferentes tarifas, entre las que se supone que se pueden encontrar las que contemplen precios distintos según tramos horarios.

Por todo ello y con vistas al ahorro, en la factura eléctrica se aconseja recabar la mayor información posible de las propias empresas comercializadoras.

Con independencia de ello se crean las tarifas de último recurso, entendidas como precios máximos fijados por el Gobierno aplicable a los consumidores, a fin de garantizar a los mismos la prestación del servicio universal.

Esta actividad será realizada por las empresas comercializadoras, quienes deberán llevarla a cabo, con separación de cuentas y de manera diferenciada de la actividad de suministro libre.

Finalmente se pone en su conocimiento que:

- La compañía comercializadora debe informarle y asesorarle sobre: la tarifa, modalidad de aplicación, potencia a contratar, complementos tarifarios y demás condiciones del contrato que le sean más convenientes.

- Al dar de alta un nuevo suministro, además del depósito, la empresa comercializadora le cobrará los derechos de acometida y enganche, que son fijados por la Administración.

- Si considera que su equipo de medida (contador) puede estar funcionando erróneamente, solicite a la Administración Autonómica de Andalucía, la comprobación y verificación del contador. En caso de comprobarse un funcionamiento incorrecto, se deberá efectuar por la compañía comercializadora una refacturación complementaria. Si como resultado de la revisión realizada, el equipo funciona correctamente, el coste de la operación efectuada recae en quien solicitó su revisión.

- Sepa que el requerimiento deberá ser realizado a la dirección del consumidor que figure en el contrato, mediante envío postal certificado con acuse de recibo u otro medio que acredite el envío y recepción.

- La facturación de los suministros se realizará por la empresa, habitualmente, cada mes, aunque la lectura del contador sea bimensual, por tanto el consumo realizado se debe medir, alternativamente, un mes en base a la lectura estimada y otro mes a la lectura real. No obstante, con la liberalización de mercado, pueden darse otras formas de facturación.

- Debe recibir una factura detallada, que permita una fácil lectura y recoja los datos de identificación del abonado, el importe y el plazo facturado, así como los datos de contratación y lectura, y una información adicional sobre consumos medios y el historial de consumo.

- Para el pago de su factura dispone de un período de veinte días naturales, desde la emisión de la misma.

- Tenga en cuenta que existen unos mínimos exigibles de calidad del suministro y si no se alcanzan los mismos tiene derecho a una compensación o descuento en su facturación.

- Si la empresa comercializadora tiene la intención de modificar las condiciones del contrato, recuerde que debe avisarle debidamente e informarle de su derecho a resolver el contrato sin penalización alguna, cuando reciba el aviso.

- Tiene derecho a cambiar de tarifa, modalidad de aplicación y potencia contratada.

- Si presenta reclamación ante la compañía por incumplimiento de la calidad de atención al consumidor, incidencias en relación a la medida de consumo, facturas emitidas, cortes indebidos, etc. recuerde que la compañía deberá responderle en un plazo máximo de cinco días hábiles si tiene contratados menos de 15 kW y de quince días para el resto.

Si decide contratar suministro con otra empresa, repase detenidamente las nuevas condiciones y los distintos precios..

Agua potable.

Este suministro está generalmente encomendado a empresas municipalizadas o entidades públicas similares. Y muy poco (o nada) podrá hacer el usuario para variar una coma de las normas de contratación que tengan establecidas.

Advertencia: en algunos casos, la factura por consumo de agua se incrementa en un porcentaje por el concepto de recogida de basuras y vertidos a la red de alcantarillado.

Reclamaciones.

Se le informa que en cuanto se refiere a la tramitación de reclamaciones, en general, los modelos, condiciones y plazos que se establecen para toda actividad profesional o empresarial en Andalucía vienen establecidos en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas. Siendo este un procedimiento compatible con el regulado, de forma sectorial, aplicable para cualquier tipo de suministro.

1.3. Comprobaciones.

Tanto las viviendas como el edificio en su conjunto, habrán sido comprobados previamente a la Recepción de la obra, por el promotor y la dirección técnica de la misma. No obstante, es posible que existan pequeñas deficiencias.

Por eso, incluso antes de tener en funcionamiento todos los servicios de su vivienda, debe proceder a la revisión «in situ» del estado en que realmente se encuentra. Se trata de hacer una serie de comprobaciones (que no necesitan conocimientos técnicos) del funcionamiento y de la situación aparente de los distintos elementos que componen el conjunto de la vivienda y sus espacios anejos. Acaso pueda así detectar algunos detalles defectuosos o anomalías de funcionamiento que deben ser reparados.

A veces el promotor de forma unilateral, establece un plazo de varios días para efectuar las comprobaciones y, en su caso, reclamaciones relativas a las deficiencias reseñadas.

Es conveniente que la formulación de las observaciones pertinentes se efectúen a la mayor brevedad, ya que, de lo contrario, las posibles deficiencias detectadas podrían imputarse a un hipotético uso inadecuado de elementos e instalaciones. Todo ello sin menoscabo de los derechos que legalmente asisten al usuario para reclamar las subsanaciones oportunas en los plazos establecidos (a tal efecto, consultar el apartado «Normativa aplicable» del Capítulo 7. Información General, de este Manual).

A continuación ofrecemos una lista de posibles defectos:

- Falta de algún elemento (o parte de él) de cuantos forman el conjunto de las dotaciones que tiene la vivienda o deficiencias y deterioros de los mismos. A modo de ejemplo:

- Grifos o alguna parte de ellos.
- Mecanismos de electricidad; tapas de las cajas.
- Manivelas de las puertas, embellecedores.
- Rejillas de ventilación.
- Roturas, deterioros o manchas en algunos elementos

como:

- Puertas, ventanas, persianas y cristales.
- Aparatos sanitarios y griferías.

- Paredes, suelos, techos.
- Pinturas en general.
- Defectuoso accionamiento de elementos móviles:
- Puertas, ventanas y persianas.
- Grifos, llaves de paso y válvulas.

Tras disponer de los suministros de los servicios contratados, es recomendable hacer las siguientes comprobaciones:

Agua.

Abra todos los grifos de la vivienda y deje correr el agua suavemente durante 15 minutos para que desaparezca la suciedad que pudieran tener las tuberías. Verifique entonces el funcionamiento de todos los grifos y llaves de corte (caudal, goteo, fugas...). Compruebe el correcto funcionamiento, en carga y descarga, de las cisternas.

Electricidad.

Compruebe el funcionamiento del interruptor diferencial. Para ello, pulse el botón de prueba y si no se dispara («salta») es que está averiado y en consecuencia usted no se encuentra protegido contra derivaciones. De igual manera, verifique que la corriente eléctrica llega a todas las tomas (enchufes) y que los interruptores accionan correctamente los puntos de luz (encendido y apagado).

Gas.

Encienda, de una en una, la llama de los quemadores de los aparatos que tenga instalados la vivienda, después de abrir la llave de paso general situada junto al contador.

Telecomunicaciones.

Compruebe si el número de tomas de TV, telefonía, etc., se corresponde con las especificadas en el proyecto.

1.4. Ocupación efectiva de la vivienda.

Una vez realizadas todas estas operaciones a las que nos hemos referido, su vivienda estará preparada para recibir los muebles y aditamentos con los que usted ha pensando dotarla.

Permítanos hacerle algunas recomendaciones:

1.4.1. Aparatos eléctricos.

Si tiene que instalar aparatos eléctricos, asegúrese de que se conectan en las tomas de corriente que corresponden a cada uno. Así, por ejemplo:

Cocina y horno eléctrico, en la de 25 A.

Lavadora y lavavajillas, en las de 20 A.

Alumbrado, en las de 10 A.

Otros usos (frigorífico, aspiradora, etc., en las de 16 A).

Para comprobar que la conexión es correcta, accione en cada caso el PIA (Pequeño Interruptor Automático) correspondiente del Cuadro de protección individual.

1.4.2 Iluminación.

a) Planteamiento previo. Un asunto que deberá plantearse en cuanto ocupe su vivienda será el de la iluminación de los espacios en función de sus propias necesidades y de sus gustos al respecto. A continuación se relacionan distintos tipos de alumbrado y sus características:

- Alumbrado básico: es la fuente principal para la iluminación de una habitación. En la mayoría de las viviendas hay apliques en los techos; pero estos causan sombras y brillos. Una luz más suave y general crea un alumbrado más agradable.

- Alumbrado de trabajo: para determinados tipos de actividades, como cocinar, leer, por ejemplo, se requiere una luz más intensa. Con este fin, se utilizan pantallas que dirijan el haz de luz hacia la zona de trabajo.

- Alumbrado decorativo: la luz también se utiliza para producir un efecto estético. Cuantos más puntos de luz instale, tanto mayor será la flexibilidad de la iluminación. Estos tipos de alumbrado se consiguen instalando el necesario número de focos de luz.

b) Tipos de alumbrado. Existen en el mercado diferentes tipos de alumbrado, con globos transparentes, blancos o de suaves matices, de distintas formas y tamaños, que se pueden clasificar en:

- Bombillas comunes o incandescentes. Se denominan así precisamente porque incorporan en el interior de su ampolla un filamento, el cual al paso de la electricidad se calienta (se pone incandescente) proporcionando más o menos luz, según la potencia deseada.

Emiten una iluminación cálida reproduciendo, de forma excelente, todos los colores. Aunque son realmente baratas, sin embargo su consumo de energía suele ser elevado, por otro lado, su duración en horas de vida también es relativamente corta (aproximadamente 1.000 horas).

Son aconsejables para usos esporádicos, tales como pasillos, interiores de armarios, recibidores, etc. Debido a su ampolla transparente, este tipo de lámparas siempre es aconsejable utilizarla apantallada para evitar que nos moleste la visión.

- Lámparas halógenas. Podemos decir que se dividen en dos grupos, las que precisan transformador (normalmente ya viene incorporado en el aparato equipado con este tipo de lámparas), y las de última generación que no lo necesitan.

En el primer grupo, están englobadas las cápsulas y las minirreflectoras (dicróicas).

El segundo, de más reciente aparición, lo forman las denominadas de doble envoltura o las de tipo par-reflectoras y se instalan como una bombilla convencional, además pueden ser manipuladas con los dedos sin ningún problema.

La cualidad de todas las halógenas es su luz blanca y brillante, su duración es superior a las bombillas convencionales y su calidad no decrece con el tiempo.

Son aconsejables para el alumbrado decorativo, en lámparas de pie o para el resalte de todo tipo de objetos. Su potente luz hace que se puedan utilizar con excelentes resultados como alumbrado indirecto en el bañado de paredes y techos, y en tareas como coser, leer.

- Alumbrado fluorescente. Este tipo de iluminación es realmente rentable, comparado con la incandescencia convencional llega a economizar hasta el 80% en energía, y cuentan con una duración casi 10 veces superior.

Es importante tener en cuenta que existen en el mercado distintos fluorescentes, dependiendo del lugar a iluminar, así se determinará utilizar una u otra lámpara.

Donde sea importante la reproducción de los colores, por ejemplo: en la cocina, sala de estudio o zonas de descanso, debemos usar fluorescentes de luz cálida; estos son un poco más caros pero a la corta compensan, ya que aportan al entorno un alto grado de confortabilidad, evitando en la piel ese color frío y blanquecino que dan los tubos corrientes. En zonas de paso, exteriores, garajes, escaleras, etc., podemos usar fluorescentes de luz estándar.

Son aconsejables para dar luz a aquellos lugares donde precise una iluminación semipermanente o con más de 4 horas de uso diario: cocinas, pasillos, entradas, garajes, baños, zonas de trabajo y estudio, etc.

- Lámparas de bajo consumo. Donde cabe una bombilla normal, cabe una de bajo consumo. Tienen una duración aproximada de 9 años (10.000 horas de vida) llegando a economizar hasta el 80% de energía eléctrica, aunque su coste de adquisición es bastante mayor. Son ideales para lugares donde se necesite más de 2 horas diarias de encendido, tanto en el interior como en el exterior. Por su bajo coste pueden permanecer encendidas y actuar como luz de vigilancia en pisos y chalets, en ausencias continuadas. Son, también, más ecológicas ya que reducen sustancialmente las emisiones de CO₂ que son nocivas para el medio ambiente.

Además de las lámparas de bajo consumo convencionales, existen las lámparas de bajo consumo de tipo electrónico, se distinguen entre sí, principalmente, por el peso: las convencionales suelen pesar más de 400 gramos y las electrónicas pesan unos 100 g. Estas últimas aguantan un mayor número de encendidos y apagados.

Es conveniente instalar las bombillas de bajo consumo en los puntos de iluminación con mayor número de encendidos al

año. Es decir, ponerlas en aquellas habitaciones de uso más continuado, pues el encendido y apagado frecuente de dichas bombillas reduce su vida útil.

Puede elegirse la tonalidad de luz de la bombilla de bajo consumo de acuerdo con las necesidades y gustos.

Existe una amplia variedad de gamas.

El casquillo convencional que tienen las bombillas de bajo consumo permite utilizarlas en lugar de las incandescentes, sin ningún problema.

A la hora de comprar las bombillas de bajo consumo ha de tenerse presente que tengan el etiquetado energético de clase A.

Cuando termina su vida útil, deben ser recicladas, a tal efecto, han de entregarse en una tienda habitual del ramo o depositarlas en un punto limpio.

La Unión Europea prevé la sustitución progresiva de las bombillas incandescentes a partir de septiembre de 2009 por las de bajo consumo e implantar su uso generalizado en 2011.

El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, adelantándose a los plazos previstos por la Unión Europea, ha puesto en marcha una campaña, que se irá extendiendo progresivamente por toda España, de reparto gratuito de bombillas de bajo consumo a los hogares españoles que se realizará mediante vales de regalo (uno por vivienda) que llegará a los usuarios con la factura de la luz y que podrán canjear por una bombilla de bajo consumo en cualquier oficina de correos. Con esta iniciativa se trata de mentalizar a los ciudadanos de la importancia que tiene el ahorro de energía y la adopción de hábitos de consumo que fomenten la eficiencia energética.

- Lámparas LEDs. Se trata de una nueva forma de pensar en iluminación y son sistemas luminosos de alta tecnología y productos ecológicos aplicables a la arquitectura sostenible, constituyen lo último en innovación luminica, ofreciendo como ventajas: bajo consumo, alta durabilidad, mantenimiento controlado, inocuidad al medio ambiente, no emiten rayos UV y son de alto atractivo visual. Se empezaron a utilizar en el alumbrado de pantallas de cristal líquido (teléfonos móviles, calculadoras, agendas electrónicas, etc.), de pantallas informativas y en los mandos a distancia de televisores y otros aparatos y equipos.

Los LEDs de luz blanca son uno de los desarrollos más recientes y se pueden considerar como una alternativa muy prometedora para sustituir a las bombillas convencionales. Actualmente se dispone de tecnología que consume un 92% menos que una bombilla incandescente de uso doméstico común y un 30% menos que la mayoría de los sistemas de iluminación fluorescentes, pudiendo durar hasta 20 años. Se fabrican en diversas formas, apliques, bombillas, etc., y se emplean tanto en la iluminación de exteriores como interiores.

Comparativo de equivalencias

Lámparas de bajo consumo	Equivale a una normal de	Ahorro en kW/h durante la vida de la lámpara
9 vatios	40 vatios	248
11 vatios	60 vatios	392
15 vatios	75 vatios	480
20 vatios	100 vatios	640
23 vatios	120 vatios	780
32 vatios	150 vatios	944

Antes de decidirse por cualquiera de estos productos:

- Asesórese convenientemente y no olvide que más del 20% del recibo de electricidad se lo lleva el apartado de alumbrado. Por lo que si elige bien su iluminación se lo agradecerá su vista y su bolsillo.

- Atienda a las observaciones que se proporcionan más adelante, relativas al ahorro energético, en los apartados de este Manual dedicados a la instalación de Electricidad y a los Electrodomésticos, respectivamente.

c) Otras recomendaciones. Además de lo dicho hasta aquí con carácter general, le hacemos las siguientes recomendaciones para la iluminación de diferentes espacios de su vivienda:

- Entradas, vestíbulos y pasillos: es muy acertado disponer una iluminación cenital, no demasiado potente, con bombillas incandescentes y ampollas opalizadas. También se puede obtener iluminación indirecta «escondiendo» en molduras próximas al techo, tubos fluorescentes; o con lámparas halógenas orientadas, dentro de apliques murales.

- Salón-comedor: la mejor solución será una combinación de varias fuentes de luz. Se puede pensar en un alumbrado general y en complementos de gran flexibilidad (apliques de pared o lámparas de pie). En techos o paredes se pueden utilizar bombillas halógenas. Un foco de luz suave cerca del televisor causa menos fatiga a los ojos. Con bombillas de suaves tonalidades se puede conseguir un ambiente relajante.

- Dormitorios: la luz del dormitorio debe ser cálida y agradable, disponiendo de un suave alumbrado general y de focos de iluminación acentuada para la lectura en la cama. Las bombillas de tonalidades suaves le proporcionarán un ambiente agradable.

- Cocina: debido a la continua manipulación de alimentos, en la cocina se precisa una adecuada cantidad y calidad de iluminación. Un buen alumbrado ayudará, además, a mantener la seguridad y el confort. Una luz directa con tubos fluorescentes adosados al techo y situados en la zona central, será siempre necesaria; pero piense que tendrá que resolver además, la iluminación de varios puntos de trabajo: la encimera, el «fogón», la mesa.

- Cuartos de baño: para el ambiente general es conveniente colocar un plafón en el techo con bombillas blancas. Para el espejo se necesita mucha luz y poca sombra: por ello se recomiendan bombillas opalizadas o soportes (para colocar las correspondientes bombillas) que dispongan del cristal opal.

1.4.3 Bombonas de gas.

Si va a utilizar bombonas de gas butano, le suponemos informado de la forma de instalarlas. Pero, por si así no fuera, consulte las instrucciones que figuran en apartado de «Gas butano o propano envasado» del Capítulo 2 de este Manual.

1.4.4. Amueblamiento.

Se recomienda prestar atención a algunos de los aspectos del amueblamiento de su vivienda:

- Evite la ubicación de muebles, camas o sillas en zonas próximas a los huecos de fachada que supongan un potencial riesgo de escalada para los niños.

- Tenga también en consideración posibles sobrecargas de peso que puedan transmitir los muebles y su contenido a los forjados (vea a tales efectos el apartado «Estructura» del Capítulo 2 de este Manual, así como las Instrucciones Complementarias que forman parte del Manual Particular de Uso y Mantenimiento).

- Procure dejar suficiente espacio entre los muebles, de forma que no obstaculicen el paso entre los mismos.

- Es preferible que los cantos y esquinas de los muebles sean redondeados, especialmente, si son metálicos o de cristal.

- En literas o camas elevadas sobre tarimas coloque barandillas de seguridad a ambos lados, de forma que sobresalgan al menos 15 cm por encima del colchón.

- La escalera de la litera debe quedar bien fijada y contar, al menos, con dos escalones.

- Si usa literas para niños nunca las coloque cerca de las ventanas.

- Compruebe que la fijación de los cabeceros de las camas, los espejos y las estanterías se encuentren bien sujetas.

- Instale junto a la cama de las personas ancianas o con problemas de movilidad alguna barandilla, empuñadura o asidero, al objeto de que les sirva de apoyo

1.5. Puesta en marcha de la comunidad.

1.5.1. Actuaciones previas.

De análoga manera a como se ha expuesto para las viviendas, es necesario poner en funcionamiento el edificio con sus instalaciones comunitarias y la comunidad de propietarios

como entidad que agrupa a todos los usuarios. En este aspecto pueden servir de gran ayuda y orientación, contar, desde el principio con un administrador de fincas, como profesional experto y cualificado en esta materia.

Aquí le recordamos las actuaciones que deben llevarse a cabo para iniciar el funcionamiento de la comunidad:

- Comprar un libro de actas (si antes no se lo han proporcionado) y legalizarlo en el Registro de la Propiedad que corresponda, según la zona en que esté ubicado el edificio.

- Solicitar el NIF en la Delegación Provincial de Hacienda.

(Antes de dar los siguientes pasos, recomendamos la lectura del apartado «Comunidades de propietarios» del Capítulo 7 de este Manual.)

- Convocar la Junta de Constitución.

- Nombrar a los cargos rectores.

- Aprobar el presupuesto de gastos para la anualidad en curso.

- Fijar las cuotas de participación de cada propietario.

- Facultar al Presidente o Administrador para formalizar la contratación de los servicios comunes correspondientes.

En relación con este último aspecto (contratación de los servicios comunes), bueno será repasar lo que ya hemos dicho en el apartado «Altas, permisos y autorizaciones». Por su especial relevancia, vamos a referirnos aquí a la:

1.5.2 Puesta en marcha de los ascensores.

En el caso de que el ascensor haya sido dado de alta por el promotor y por tanto inscrito en el registro de aparatos elevadores con el número correspondiente, el ascensor contará con la autorización de puesta en funcionamiento, expedida por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Industria; por lo que sólo será necesario efectuar el cambio de titularidad del aparato para ponerlo a nombre de la comunidad de propietarios, a cuyos efectos deberá acudir a la citada Delegación Provincial y presentar la copia de la autorización de puesta en funcionamiento referida que le habrá sido entregada por el promotor.

En el supuesto de que en el momento de la entrega del edificio no haya sido otorgada la autorización de funcionamiento del aparato y que su gestión corresponda a la comunidad de propietarios, ésta deberá presentar en la Delegación de Industria correspondiente, el pertinente contrato de mantenimiento suscrito por la comunidad de propietarios con empresa autorizada y la justificación documental, que habrá sido entregada por el promotor, de que el instalador del aparato ha presentado en la mencionada delegación Provincial de Industria el expediente técnico, la declaración de conformidad y las actas de ensayos relacionadas con el control final.

Es preciso aclarar que no es obligatorio que la empresa instaladora del aparato deba ser la misma que aquella con la que se contrate el mantenimiento y conservación, y que al vencimiento de cada contrato de mantenimiento puede cambiarse por otra empresa autorizada.

Finalmente, respecto de los ascensores se le recuerda la obligatoriedad de contratar, por parte de al Comunidad de propietarios, una línea telefónica que posibilite la intercomunicación entre la cabina del ascensor y la empresa de mantenimiento.

CAPÍTULO 2

Instrucciones de uso

El derecho al disfrute de una vivienda digna y adecuada –que consagra la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía– trae de la mano la necesidad de promover las mejores condiciones para hacer efectivo ese disfrute por parte de los usuarios de un bien tan complejo y duradero. Por eso, las «recomendaciones de uso» son indicaciones encaminadas a conseguir, entre otros, los siguientes objetivos:

- Evitar patologías.

- Mejorar el confort, la salubridad y la seguridad.

- Promover el ahorro de agua y energía, y no contaminar.
- Propiciar la economía de mantenimiento.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones exigidas a los usuarios por la normativa vigente.
- Colaborar en la protección del medio ambiente.

Con el fin de salvaguardar las condiciones de seguridad y salud, de mantener la validez de las autorizaciones, licencias, calificaciones otorgadas y las garantías contratadas en las pólizas de seguros correspondientes, los espacios y dependencias integrados en una edificación de vivienda no deberán destinarse para usos distintos de los que tuvieran asignados por el proyecto.

Para cualquier cambio de uso o modificación de las dotaciones, elementos de construcción e instalaciones será necesario contar, previamente, con el asesoramiento e informes técnicos pertinentes, sin perjuicio de solicitar las licencias y autorizaciones correspondientes, y de la comunicación a la Compañía de Seguros.

En cualquier caso, el usuario de la vivienda debe tener muy claro que estas recomendaciones de uso no tienen carácter de obligación, pero que el mal uso le hace responsable de los daños que hubiera causado por ello y que:

Las garantías con que cuente la vivienda y el edificio no cubren, entre otros, los daños causados por el mal uso ni por modificaciones u obras realizadas después de la recepción, salvo la subsanación de defectos observados, en su caso, en la misma.

No obstante lo dicho, también debemos recordar que el usuario tiene que cumplir con determinadas obligaciones impuestas por las disposiciones legales (VP, Ley de Propiedad Horizontal, etc.) que contemplan esta materia con diferente perspectiva y, en especial, con lo exigido, con carácter general, por el Código Técnico de la Edificación (CTE) que obliga a que el edificio y sus instalaciones se utilicen adecuadamente, de conformidad con las instrucciones de uso, absteniéndose de hacer un uso incompatible con el previsto (al respecto, puede consultar el Capítulo 7 de este Manual).

2.1. Espacios y actividades.

El uso adecuado hace más confortable la vivienda, evita su deterioro, mejora la seguridad y reduce los gastos de mantenimiento y el daño ambiental.

2.1.1. Espacios privativos.

La vivienda integra un conjunto de espacios privados en los que se desarrollan las formas de habitar y convivir. Cada uno de esos espacios tiene entidad propia y ha sido diseñado para cumplir funciones específicas y bien diferenciadas. Aunque, posteriormente, el usuario es muy posible que lleve a cabo adaptaciones a sus gustos y formas concretas de vida.

a) Dormitorios.

Para dormir satisfactoriamente es importante mantener un control lumínico y sonoro, así como condiciones ambientales adecuadas, en las habitaciones destinadas a este uso. Diseñadas para acoger a un determinado número de personas (habitualmente 6 m² para una persona; mínimo de 8 m² para dos personas), pueden ver afectada su salubridad y confort si se rebasan esos números.

Los dormitorios deben ventilarse diariamente para renovar la totalidad del aire que contienen. Es aconsejable realizar esta operación por las mañanas y durante un tiempo de 30 minutos.

Por motivos de higiene y para prevenir posibles incendios, no debe fumar en la cama.

b) Salón.

La utilización de una parte de esta habitación como comedor, es bastante frecuente. Una buena distribución de los espacios, de las zonas libres y ocupadas, es necesaria para garantizar la comodidad y la accesibilidad. Por todo ello:

- Preste especial atención al amueblamiento.

- Cuide el nivel de iluminación (diurna y nocturna) para evitar el cansancio de los ojos, especialmente en zonas que requieran una atención visual cercana y prolongada.

- Vigile el nivel de ruidos que produce. Escuchar música, la radio o la televisión no deben ser un tormento para los vecinos.

- Ventile con frecuencia esta habitación.

- Decore con plantas, renovarán y purificarán el aire.

c) Cocina.

- Mantenga una buena iluminación en todo el recinto.

Debido a la actividad que aquí se desarrolla, la cocina es la habitación de la vivienda donde se producen más humos y gases, y se generan más desperdicios. Unos y otros son causa de malos olores. Para evitarlo:

- Ventile constantemente este recinto y utilice, si fuera posible, extractores de humo.

- Ventile también los armarios, alacenas o despensas, donde se guardan (o acumulan, o almacenan) los alimentos. Evite su putrefacción.

- Retire las basuras con la mayor frecuencia posible.

- Elimine las grasas acumuladas en los rincones.

Recuerde también que debido a la formación de vapor de agua resultante de la cocción podrían aparecer manchas de humedad por condensación, casi siempre de difícil eliminación. Se evitan con una buena ventilación.

Una vez realizadas las tareas que comporta el cocinar (hervir, freír, asar, etc.) y consumidos los alimentos cocinados, es preciso limpiar los útiles empleados.

- Después de eliminar los restos de comida que llevan adheridos dichos útiles, proceda a lavarlos cuanto antes.

Para evitar riesgos y por su seguridad, atienda a estas recomendaciones:

- Recoja lo más rápido posible cualquier producto derramado y seque el suelo ante la presencia de líquidos o humedades.

- Coloque topes en los cajones de los muebles de cocina, si no los tienen, para evitar que se salgan de sus raíles y procure cerrarlos, al igual que las puertas de armarios o alacenas.

- No sobrecargue los estantes de los armarios y coloque los recipientes más pesados y de uso frecuente en las baldas inferiores.

- No se suba sobre banquetas plegables, sillas o taburetes inestables. Recurra preferentemente a escaleras tipo tijeras.

- Deseche los vasos y platos fisurados o con los bordes descascarillados.

- Ningún pequeño electrodoméstico debe llenarse, vaciarse o limpiarse mientras esté enchufado. Utilice los elementos auxiliares de seguridad que traen incorporados para protección de los dedos.

- No permita que los niños pequeños utilicen cuchillos, tijeras o cualquier otro utensilio o aparato con cuchillas, aléjelos y guárdelos lejos de su alcance.

- Tenga precaución con los bordes que quedan de los envases, después de haber utilizado el abrelatas.

- No deje nunca en el escurridor de la vajilla o en el cestillo de los cubiertos, cuchillos, tijeras, ni otros elementos cortantes con las hojas o picos hacia fuera.

- Para retirar los trozos de vidrio o de loza rotos, emplee siempre guantes de plástico o la escoba y envuelva en un papel dichos restos antes de tirarlos a la basura.

- No es conveniente caminar descalzo.

En la cocina, generalmente se utiliza fuego para calentar los alimentos. En consecuencia: tome precauciones para evitar los incendios.

Al respecto, se recomienda consultar el Capítulo 4 de este Manual.

La cocina es el lugar de la casa donde más energía se consume, donde se gastan enormes cantidades de agua y se generan más basuras y desperdicios, en consecuencia:

- Cuando cocine, tape siempre los recipientes para no desaprovechar calor y energía. Son preferibles los recipientes de hierro, acero inoxidable o barro sobre los de aluminio. La olla express es la mejor opción, ahorra tiempo y energía.

- Prescinda de los electrodomésticos innecesarios, como abrelatas y cuchillos eléctricos.

- Guarde los alimentos en la clásica fiambreira o tarros de cristal, en lugar de envolverlos o taparlos con plástico o aluminio.

- Lave la fruta y verdura en un cuenco. Ahorrará 10 litros de agua.

Si friega los platos a mano, no lo haga con el grifo abierto. Utilice un seno para enjabonar y otro para aclarar. Si su fregadero no tiene dos senos, utilice algún barreño.

d) Cuarto de baño.

En este recinto el consumo de agua, tanto fría como caliente, es considerable. En consecuencia:

- Evite el derroche de agua en todos los aparatos.

- Vigile el funcionamiento de la cisterna del inodoro.

- Utilice, si fuera posible, mezcladores automáticos de agua fría y caliente.

- Cierre perfectamente los grifos después de su utilización.

- En general atienda a las medidas de ahorro que figuran en el apartado relativo a fontanería del presente Manual

El ambiente húmedo del recinto puede producir humedades de condensación. Para evitarlas o atenuarlas:

- Facilite la correcta ventilación del recinto.

- Seque los grifos, mobiliario y paredes cuando estuvieran cubiertos por la humedad.

El contacto del agua con suelos y paredes propicia la aparición de humedades de filtración. Al objeto de evitarlas:

- Vigile las fisuras de los revestimientos de suelos y paredes y procure tener bien selladas las uniones entre aparatos, suelos y paredes.

- Procure secar cuanto antes el suelo mojado y evitará resbalones. Si no lo tuviera, es conveniente dotar a la bañera y plato de ducha de algún elemento antideslizante en su fondo.

- Instale en la pared de la bañera o ducha una barra de sujeción que le permita entrar, salir y desplazarse en el interior con mayor seguridad. De especial interés, cuando se trate de ancianos o personas con discapacidad permanente o circunstancial.

- Coloque delante de la bañera o plato de ducha o cualquier zona expuesta a la humedad y salpicaduras las alfombrillas convenientes.

Para la limpieza de aparatos sanitarios y grifería se recomienda el empleo de agua y jabón. No utilice productos abrasivos.

La proximidad del agua y la corriente eléctrica es siempre peligrosa; y aunque la reglamentación actual prohíbe la colocación de tomas de corriente en la zona de influencia del baño y la ducha, deben extremarse las precauciones para evitar accidentes.

No manipule aparatos eléctricos (como máquinas de afeitar, secadores de pelo, etc.) con las manos mojadas, ni estando dentro de la bañera o bajo la ducha, ni cerca de un chorro de agua.

Los aparatos sanitarios del cuarto de baño están instalados para cumplir con la función que tienen asignada y no deben ser utilizados para otros menesteres:

- No se suba encima del inodoro o del bidé, empleándolos como escalera para alcanzar algo: El aparato podría partirse o deteriorarse su fijación.

- No apoye su cuerpo en el lavabo con todo su peso, pues podría desprenderse o romper las conexiones de suministro de agua o de desagüe.

Como medida ecológica le recomendamos que:

- Procure utilizar papel higiénico blanco, así se evitará el de colores o el decorado, que tanto para su fabricación como para eliminarlo en las depuradoras necesitan sustancias químicas,

la mayoría de ellas contaminantes. Lo más ecológico es el papel higiénico reciclado

e) Lavadero.

La función de lavado se realiza en nuestros días, casi exclusivamente, en máquinas lavadoras movidas por energía eléctrica en la mayoría de los modelos. El secado puede hacerse mediante:

- Máquinas secadoras.

- Tendido de ropa, generalmente al exterior.

En el primer caso, se produce importante cantidad de vapor de agua y para evitar condensaciones:

- El recinto donde estuviera la secadora deberá ventilarse convenientemente.

Si la ropa se tiende al exterior:

- Procure hacerlo en lugar no visible desde la calle y de forma que el agua desprendida no moleste a vecinos ni viandantes.

No tienda ropa en lugares cercanos al paso de conductores eléctricos.

El planchado se realiza con planchas eléctricas cuyo funcionamiento sencillo no presenta problemas generalmente. Pero no deben olvidarse los peligros inherentes a la utilización de la electricidad, y al fuego, que podría producirse por descuido.

A tal efecto:

- No mantenga enchufada la plancha, innecesariamente.

- Utilice soportes no inflamables.

f) Armarios.

Aunque nos referimos especialmente a los llamados armarios empotrados, la mayor parte de las siguientes recomendaciones serán igualmente útiles para el caso de armarios-mueble.

- Todos los armarios necesitan una buena ventilación.

En especial, los destinados a almacenar alimentos si son cerrados y no se procura su frecuente aireación, se convertirán en un foco de putrefacción y malos olores.

Hay armarios que pueden estar cerrados durante largos periodos de tiempo: por ejemplo, los que guardan equipamiento (mantas, alfombras, etc.) y ropa (abrigos, gabardinas, etc.) de temporada. Además de proteger estas cosas con productos contra los insectos, sigue siendo necesaria una frecuente ventilación del habitáculo.

No almacene sustancias nocivas y peligrosas. Los medicamentos deben guardarse en lugar fresco y fuera del alcance de los niños, pero:

- No almacene innecesarios productos de farmacia, una vez finalizado el tratamiento para el que fueron prescritos. Y, en especial, compruebe antes de su utilización, su fecha de caducidad.

g) Balcones y terrazas.

Generalmente se proyectan para disfrutar del ambiente exterior sin salir de la propia vivienda; pero, lamentablemente, el uso deforma, en numerosas ocasiones, el verdadero destino para el que fueron concebidos. Por eso:

- No convierta sus balcones o terrazas en almacén o trastero.

Por su ubicación en la fachada y, a pesar del uso privativo para cada vivienda, las terrazas y balcones tienen la consideración de elementos comunes del edificio salvo el caso de viviendas unifamiliares. En consecuencia:

- No pueden realizarse reformas, añadidos o sustitución de elementos, salvo acuerdo pleno de la Comunidad y con la previa autorización del organismo competente del Ayuntamiento de la localidad.

Aún dentro de su más apropiada utilización, en las terrazas y balcones deben extremarse las medidas de precaución para evitar caídas al vacío, especialmente, las de los niños, y las de objetos que supongan un peligro para los viandantes y otros perjuicios o molestias. Por ello:

- No coloque mesas, butacas, jardineras y otros elementos decorativos de forma que faciliten la escalada de la baran-

dilla. en especial, cuando tengan acceso a las mismas niños pequeños.

- No sitúe las macetas «por fuera» de la barandilla, ni en lugares en que no queden protegidas contra la caída.

- Evite el riego en horas inadecuadas.

h) Garaje y trastero.

- El aparcamiento debe hacerse, exclusivamente, en los emplazamientos señalados para tal fin y de forma que no se impida o dificulte el uso del garaje por los otros convecinos.

- En todo momento, hay que mantener expeditas las vías de entrada y salida del garaje y los recorridos de evacuación para casos de emergencia. Esta recomendación se hace extensiva al acceso desde la vía pública.

El mantenimiento de un bajo nivel de gases es un aspecto esencial para el buen funcionamiento del garaje. Así pues:

- No obstruya ni obstaculice el sistema de ventilación.

- Mantenga encendido el motor de su automóvil, dentro del garaje, el menor tiempo posible. La acumulación de gases por una combustión defectuosa es altamente peligrosa.

Por motivos de seguridad y para evitar los riesgos derivados de posibles incendios y explosiones, se recomienda:

- Mantener limpio el garaje. Eliminar la presencia de grasas, aceites y combustibles derramados.

- No almacenar productos inflamables, como neumáticos, latas de aceite, de gasolina, etc.

- No fumar ni encender fósforos u otro tipo de llamas.

Para el trastero son de utilidad las mismas recomendaciones que se hicieron en el apartado de armarios. Y además tenga en cuenta que estos espacios:

- No deben ser utilizados como habitaciones.

Por el alto riesgo que conllevan:

- El trastero no es un lugar adecuado para guardar la bombona de butano.

- No almacene productos inflamables.

2.1.2. Espacios comunes.

En las viviendas unifamiliares, los espacios a que nos referimos a continuación son de uso privativo.

Para todos los elementos de uso colectivo deben tenerse en consideración estas máximas:

- Utilizarlos sin dificultar ni impedir el uso por los demás convecinos.

- Cuidarlos como si fueran de su exclusiva propiedad.

El trato correcto y las relaciones de buena vecindad contribuyen a mejorar la calidad de la vida y a evitar conflictos.

Además de las recomendaciones que más adelante haremos en los correspondientes apartados, parece oportuno referirnos ahora a otras advertencias de carácter general, especialmente encaminadas a señalar la importancia del cuidado de su propia vivienda para no producir daños o molestias a sus vecinos:

- Adopte sin reservas todas las medidas de prevención de incendios que le sean recomendadas.

- Mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones de su vivienda y especialmente las de gas y electricidad, cuya utilización descuidada conduce a peligrosas consecuencias (incendios y explosiones).

- Procure evitar atascos, fugas de agua, descuidos (grifos abiertos, tapones de los desagües puestos...) baldeos de suelos, etc., pues puede trasladar los daños a las viviendas de al lado y a los pisos inferiores al suyo.

- Al deshacerse de los residuos, utilice bolsas cerradas y evite el derramamiento de líquidos. Si lleva esas bolsas hasta el punto de recogida pública de basuras, no las deposite en la acera sino en el interior del contenedor; y cierre la tapa de éste.

- Evite actividades que resulten molestas especialmente en las horas habituales de sueño. Si tiene alguna celebración en su casa procure hacerlo sin resultar enojoso para los demás convecinos. Modere el volumen de la música y el tono de las conversaciones.

- Tienda la ropa en los lugares destinados a tal menester, pero no lo haga en las ventanas o terrazas que dan a la vía pública. Si el agua que desprende la ropa mojada pudiera molestar a sus vecinos, sea prudente, evite «abusos» y prepotencia.

- A la hora de sacudir las alfombras, cerciórese con antelación de que no va a producir molestias.

- ¡Cuidado con los animales! Si en su vivienda tiene, por ejemplo, un perro, el animal debe estar adiestrado para que sus ladridos no molesten a los vecinos, haga sus defecaciones en el lugar adecuado y no produzca destrozos en los bienes comunitarios. Debe llevarlo amarrado cuando atravesase con él zonas comunes del edificio.

- Procure no dar portazos, además de molestar a los demás, puede producir con ello averías y roturas.

Las recomendaciones sobre la utilización adecuada de determinados elementos y espacios que pueden ser comunes (azoteas, ascensores, fachadas, etc.) se hacen en los apartados correspondientes a los elementos constructivos e instalaciones que figuran más adelante.

a) Portal y escaleras.

Ambos espacios tienen, generalmente, un mismo o parecido tratamiento constructivo en los suelos y paredes que delimitan su volumen.

- Vea las recomendaciones que se hacen en los apartados correspondientes a estos elementos de la construcción.

Para todos estos espacios son de interés las siguientes recomendaciones:

- No obstaculice la circulación colocando objetos que puedan estorbar el paso de las personas. La no observancia de esta recomendación podría tener graves consecuencias en casos de emergencia y necesaria evacuación del edificio.

- No arroje papeles ni otros desperdicios al suelo. No manche las paredes.

- Procure que sus hijos no los tomen como lugar de juegos, y que no produzcan destrozos, ruidos u otras molestias, a su paso.

- Evite reuniones y molestias con gritos o ruidos en estos espacios.

Por motivos de seguridad:

- La puerta de entrada o cancela debe permanecer cerrada. No abra a desconocidos.

- Las alfombras aumentan el riesgo de caídas, sobre todo en las personas mayores; por lo que deben evitarse en escaleras o fijarse bien para que no formen pliegues

Por motivos de economía:

- No debe pulsarse «sistemáticamente» el automático de la escalera, sino solamente cuando sea necesario. Además de que aumenta la posibilidad de averías, el consumo indiscriminado de energía eléctrica es un despilfarro.

Salvo para personas discapacitadas de forma permanente o circunstancial o con problemas de salud:

- Se recomienda bajar por la escalera en vez de hacerlo en el ascensor y, ¿por qué no?, también subir, cuando no se porten cargas y el estado de salud lo permita. Se consigue un ahorro en el consumo de energía y, muchas veces también, una mejora del estado físico de las personas.

b) Patios.

Por su peculiar problemática nos vamos a referir concretamente a los que se conocen como patios de luces comunitarios.

Para la correcta utilización de estos patios habrán de tenerse en cuenta las siguientes observaciones:

- Salvo que esté específicamente diseñado para ello, o no se disponga de otro lugar para hacerlo no debe utilizarse este espacio para el tendido de ropa.

- Evite la caída de objetos porque puede producir daños a las personas, desperfectos en la solería o la obstrucción del desagüe.

- El sumidero debe mantenerse limpio y libre de atascos para evitar el peligro de una posible inundación. Conviene ver-

ter agua frecuentemente para asegurar el cierre hidráulico y evitar, consecuentemente, el paso de malos olores.

Las paredes que cierran el recinto tienen la consideración de fachadas. En consecuencia:

- No se permite la apertura o modificación de huecos, la colocación de extractores, la construcción de cualquier añadido, etc., sin el asesoramiento técnico pertinente y la autorización de la comunidad.

- El mero hecho de que se pueda acceder a uno de estos patios desde una vivienda no significa que sea de uso exclusivo.

c) Zonas de esparcimiento. Jardines y piscinas.

Cuando una Comunidad de Propietarios dispone, dentro de los espacios que le son propios, de una zona para el esparcimiento, descanso o entretenimiento en horas de ocio, cada uno de sus usuarios debe pensar que ese es el lugar más apropiado para la comunicación y convivencia con el resto de sus vecinos, y donde se ofrece la mejor oportunidad de mostrarse como ser social, que está unido a los demás por intereses comunes muy bien definidos.

Así pues, debe recomendarse:

- Cuidar con especial esmero cuanto se haya dispuesto –en esas zonas– para la utilización por sus usuarios con fines lúdicos, deportivos, o de simple entretenimiento y descanso.

Nos referimos a: juegos de niños, pistas deportivas, paseos, mobiliario (bancos, papeleras), instalaciones (iluminación, farolas, riego).

Jardines.

Los árboles, plantas y flores son elementos vivos que deben preservarse siempre en ese estado. De aquí la importancia de las labores de mantenimiento. Sin olvidar que el uso adecuado es fundamental para la supervivencia de los jardines y el disfrute de su belleza. Por ello:

- No arranque las flores. No maltrate las plantas ni permita que los niños lo hagan.

En algunos jardines privados se colocan letreros indicando: «No se admiten perros en el jardín». Una advertencia que debe ser atendida. Los excrementos de los animales no tienen que ir a parar al suelo del jardín de uso común.

Como medidas de ahorro energético y de agua tenga en cuenta lo siguiente:

- Los árboles, setos, arbustos, enredaderas, ubicados en lugares adecuados, no sólo aumentan la estética y la calidad ambiental, si no que además proporcionan sombra y protección ante el viento.

- El agua que se evapora durante la fotosíntesis enfría el aire y se puede lograr una pequeña bajada de temperatura, de entre 2 y 4° C en las zonas arboladas.

- Los árboles de hoja caduca ofrecen un excelente grado de protección del sol en verano y permiten que el sol caliente la casa en invierno.

- Si se rodea de vegetación autóctona el edificio (plantas aromáticas, brezo, ...) en lugar de pavimento, se logra disminuir la acumulación de calor y evitar un importante consumo de agua.

Procure regar a primera hora de la mañana o al atardecer. Si lo hace en horas de sol, el 30% del agua se evapora

Piscinas.

En el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo (las piscinas pertenecientes a viviendas unifamiliares o Comunidades de vecinos con menos de 20 viviendas, no son objeto de este Reglamento), una parte importante del articulado hace referencia a las condiciones higiénico-sanitarias, medidas de seguridad, métodos para tratamiento del agua, etc., que deberán conocer y poner en práctica los responsables, quienes, en caso de incumplimiento, podrían incurrir en graves sanciones. A tales efectos, tenga en cuenta lo establecido en el apartado «Normativa aplicable» del Capítulo 7 de este Manual, por el referido Reglamento y, en especial, que «la inactividad de las piscinas por un periodo de tiempo superior a

seis meses requerirá la concesión, por parte del ayuntamiento, de la correspondiente licencia de reapertura que requerirá el informe favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud».

Al usuario de estas piscinas, deben hacerse las siguientes recomendaciones:

- Siga las instrucciones de los socorristas y cumpla las normas del régimen interior que la Comunidad haya establecido para el funcionamiento.

- No entre en la zona de baño con ropa o calzado de calle.

- No lleve animales.

- Utilice la ducha antes de la inmersión en el agua de la piscina.

- Utilice los recipientes destinados a desperdicios o basuras. Colabore así a mantener la limpieza.

d) Aparcamientos.

Si dentro del recinto que corresponde a la Comunidad hay un espacio que permite el aparcamiento de automóviles o de otros vehículos, el usuario haría bien en pensar que, sin duda, goza de un auténtico privilegio; aunque, a la vez, no podrá olvidar que se trata de algo que tendrá que compartir con sus vecinos de conformidad con las normas que hayan establecido.

Por ello, su comportamiento debe ajustarse a las pautas que regulan una razonable convivencia y observar las recomendaciones siguientes:

- Si las plazas están señalizadas, coloque el vehículo dentro de los límites de la señalización.

- Si no estuvieran marcadas las plazas, procure ocupar el menor espacio posible.

- En cualquier caso, no obstruya los accesos ni dificulte las maniobras.

- Respete las zonas reservadas a personas con discapacidad física y, en especial, a personas usuarias de silla de ruedas.

e) Otras actividades.

La vivienda y el edificio donde se ubica reclaman otras atenciones que han de serle prestadas de forma generalizada y sin demasiada diferenciación según los espacios que las necesitan.

Limpieza.

La limpieza, propiamente dicha, de la vivienda como local habitado constituye una actividad esencial para el mantenimiento de la higiene en niveles aceptables.

El polvo es un elemento perjudicial para las personas, para los muebles y para los componentes del edificio, por la facilidad con que penetra y se deposita en todas partes. Puede hacer enfermar a las personas (alergias, etc.), afear el mobiliario y deteriorar los aparatos. Así pues:

- El polvo debe eliminarse tan frecuentemente como sea necesario.

El agua interviene en la mayor parte de los procesos de limpieza; pero debe utilizarse con prudencia ya que algunos materiales o productos utilizados en la construcción de la vivienda se deterioran con el uso abusivo de agua y otros ni siquiera admiten un grado mínimo de humedad.

Además debe moderarse el consumo de un bien tan escaso como el agua, y para ello:

- No utilice una cantidad excesiva de agua en el fregado de los suelos y, si fuera posible, séquelos inmediatamente.

- Evite los baldeos.

En general, tenga en cuenta que:

- Casi toda la casa puede quedar perfectamente limpia con jabón, bicarbonato, vinagre y limón.

- Los suelos de la casa pueden fregarse con agua caliente y un poco de jabón para la vajilla. Si son de parquet añada un chorrito de vinagre para darles brillo.

- La cerámica y el cristal se limpian con agua caliente.

- El bicarbonato sódico sirve para limpiar el horno, el vinagre para descalcificar y el zumo de limón para desengrasar.

Respecto de la utilización de detergentes y abrasivos se advierte que:

- Pueden ser peligrosos para la salud, y ser el origen de muchos accidentes domésticos, por lo que su elección debe ser hecha con prudencia y conocimiento del producto.

- Los daños que pudieran producirse en aparatos sanitarios, griferías, mecanismos de electricidad, pavimentos y revestimientos, etc., podrían ser irreversibles, de no ser los adecuados.

- Es conveniente elegir detergentes líquidos, que no suelen llevar fosfatos. Estas sustancias son muy contaminantes para el agua de nuestros ríos.

Para una vivienda más «verde», además de los consejos anteriores:

- Utilice las bayetas ecológicas existentes en el mercado para la limpieza.

- Evite los productos de limpieza con disolventes orgánicos, y empléelos de manera racional, su uso abusivo contamina su propio hogar y por ende, genera impacto en ríos y mares. Así mismo, utilice siempre que le sea posible, productos que contengan ingredientes naturales no tóxicos. De esta manera evitará riesgos, no solo para el medio ambiente, sino para su propia salud.

Recogida y evacuación de residuos

Las basuras, desperdicios o residuos, han sido y serán un asunto problemático para el correcto funcionamiento de la vivienda familiar. Son un permanente foco de malos olores y de putrefacción. Su volumen no es despreciable. Su manipulación, generalmente desagradable. El recinto más «productor» es la cocina.

- Utilice bolsas de plástico para los desechos sólidos –evite los líquidos– y ciérrelos de forma adecuada. Sáquelos diariamente de su vivienda.

Cada persona genera un kilo de basura al día, pero el 90% puede ser reciclada. A pesar de ello:

- Debe intentar reducir la basura al máximo, aplicando la teoría de «las tres erres»: reducir, reutilizar y reciclar.

Para ello opte por productos que no tengan exceso de envase o embalaje, o empaquetado superfluo, intente adquirir envases que pueda reutilizar y elija envases reciclables o retornables (el vidrio, el papel y el cartón son los más fáciles de reciclar). Modere la utilización de papel de aluminio y plástico para envolver.

Una segunda oportunidad antes de reciclar ha de ser la de reutilizar y para ello tenga en cuenta lo siguiente:

- Utilice los envases de plástico, vidrio o lata para guardar otra vez alimentos, líquidos u otros objetos. A las cajas de cartón también se les pueden dar múltiples usos.

- Evite, si puede, las toallitas, servilletas o rollos de papel y use elementos de tela que se puedan lavar.

- Si usa papel de aluminio, en lugar de tirarlo, puede reutilizarlo.

Actualmente se impone la necesidad de seleccionar estos desechos según distintos tipos para proceder luego al reciclaje de sus productos y contribuir a la mejora del medio ambiente. El reciclaje de residuos es un ciclo que mejora nuestra calidad de vida, cuida el medio ambiente y nuestra ciudad, y supone un ahorro de materias primas, recursos naturales y energía. Pero para que el proceso de reciclado de residuos urbanos sea posible, en cada vivienda se debe dar el primer paso, separar los residuos:

- Tenga en cuenta que los residuos ordinarios generados en una vivienda pueden dividirse en cinco fracciones: envases ligeros, materia orgánica, papel y cartón, vidrios y varios (bombillas, móviles pilas, etc.), por lo que es conveniente que disponga de los recipientes oportunos para cada uno de ellos.

- Para los residuos orgánicos puede utilizar un recipiente más pequeño y tenerlo cerca mientras cocina, así podrá depositar dentro los restos orgánicos con mayor comodidad. Debe utilizar bolsas resistentes, para soportar el peso y evitar el goteo de líquidos. Las bolsas de plástico que traemos de la compra se pueden reutilizar como bolsas de basura.

- Guarde el papel y el cartón plegados en una bolsa de papel y le será más fácil desecharla cuando esté llena.

Una vez separados los residuos en casa, utilice los distintos contenedores adecuadamente al fin previsto. A tal efecto debe saber que:

- El contenedor amarillo está destinado a envases de plástico (botellas de bebida, de aceite, de vinagre, ...; recipientes de productos de limpieza, de alimentación, de aseo, de cosmética, ...; bolsas y envolturas), envases de metal (latas de conservas, de bebidas, ...) y envases tipo brick (de leche, de zumos, vinos, ...).

- El contenedor de color azul se debe utilizar para papel y cartón (periódicos y revistas, sobres, cajas, embalajes de cartón, papel de envolver, ...) Tenga en cuenta que cuando utilice este contenedor para depositar cajas y embalajes de gran tamaño debe doblarlos antes de introducirlos y no dejarlos fuera.

- El contenedor de color verde, con forma de iglú en algunos municipios, está destinado a envases de vidrio (botellas, botes, tarros, frascos, ...; sin tapas ni tapones)

- Los residuos orgánicos y resto de desechos, que no se pueden tirar en los demás contenedores (restos de comida, trozos de tela, de corcho o de madera, residuos de loza, porcelana, cerámica, ...) deberán depositarse en un contenedor distinto cuya forma y color dependerá de cada municipio, pero que en cualquier caso será diferente a los anteriores.

- Los medicamentos caducados debe llevarlos a la farmacia.

- Los consumibles de informática, los móviles y sus baterías, las pilas, bombillas, tubos fluorescentes, baterías, aparatos eléctricos, electrodomésticos y otros residuos de este tipo los recogen en las tiendas en las que se comercializan o en lugares de recogida selectiva de residuos, llamados en algunos casos, «Puntos Limpios». Algunos de los residuos anteriormente relacionados son los que causan mayores daños al medioambiente, de manera que una inadecuada gestión de los mismos puede causar graves perjuicios para la salud de la población en general.

- Para tirar otras basuras, como muebles (camas, sillas, mesas, ...), máquinas (electrodomésticos, ...) o ajuar doméstico (colchones, telas, ...), en su Ayuntamiento le indicarán donde debe llevarlos o si se lo recogen en su domicilio.

- Cuando le sobre aceite (de freír, de latas de conserva, ...) no lo vierta por el fregadero ni en el inodoro porque le resulta muy costoso y difícil de depurar esa grasa de los desagües. Viértalo en un bote cerrado y tirelo a la basura. Existen alternativas más limpias aún, como almacenarlo y llevarlo a un punto de recogida municipal, cuando tenga una cierta cantidad.

- Limpie frecuentemente con productos desinfectantes los recipientes donde se hayan recogido las bolsas de basura.

Si en su comunidad hay un recinto destinado a cuarto de basuras, también llamado almacén de contenedores, se debe realizar, no sólo su frecuente limpieza, sino, con una cierta periodicidad, desinsectar y desratizar por empresa especializada; además deben señalizarse correctamente los contenedores, según la fracción correspondiente, y el almacén de contenedores.

En el interior de dicho cuarto o almacén debe disponerse en un soporte indeleble, junto con otras normas de uso y mantenimiento, instrucciones para que cada tipo de residuos se vierta en el contenedor correspondiente.

En algunos casos puede que el edificio cuente entre sus servicios comunes con instalaciones de traslado de residuos por bajantes para evacuar por los mismos las basuras, desperdicios o residuos. Las compuertas deben estar correctamente señalizadas según la fracción correspondiente. En los recintos en los que estén situadas las compuertas deben disponerse, en un soporte indeleble, junto a otras normas de uso y mantenimiento, las instrucciones siguientes:

- Cada fracción debe verterse en la compuerta correspondiente.

- No se deben verter por ninguna compuerta residuos líquidos, objetos cortantes o punzantes ni vidrio.

- Los envases ligeros y la materia orgánica deben verse introducidos en envases ligeros.

- Los objetos de cartón que no quepan por la compuerta deben introducirse troceados y no deben plegarse.

También es posible, en casos muy particulares, que se disponga para la recogida de residuos una estación de carga, que es la parte de la instalación de recogida neumática situada en la parte inferior de la bajante o de la compuerta de vertido exterior que las conecta con el tramo subterráneo horizontal de la red de tuberías.

Por cada tonelada de papel reciclado, se ahorran 140 litros de petróleo en la producción de nuevo papel limpio y, además, evitamos la tala de millones de árboles. Por ello:

- Contacte con empresas que se encargan de la recogida de papel o llévelo al contenedor más próximo destinado a tal fin.

2.2. Elementos constructivos.

Podemos considerar que un edificio está formado por un número de partes o conjuntos de elementos complejos –pero de características constructivas semejantes– cada una de las cuales cumple una o varias funciones importantes.

2.2.1. Cimentación.

Por medio de la cimentación se trasladan todas las cargas del edificio al terreno sobre el que se apoya.

Se aplican diferentes sistemas de cimentación (pilotes, zapatas, losas, etc.) según la naturaleza del terreno. Todos ellos quedan generalmente ocultos o enterrados después de su construcción.

No precisan, por tanto, ningún cuidado especial para su normal conservación.

Es preciso advertir, por su importancia, que:

- No se debe realizar ninguna actuación que pretenda eliminar, disminuir las dimensiones o cambiar el emplazamiento de cualquiera de los elementos que componen la cimentación de un edificio o vivienda, o apoyar sobre ellos nuevas construcciones u otras cargas.

- En el supuesto de una necesaria intervención que afectara a alguno de aquellos elementos se requerirá tanto para el proyecto como para la ejecución de las obras correspondientes, la intervención de un técnico facultado para ello.

- Debe evitarse cualquier tipo de cambio en el sistema de cargas de las diversas partes del edificio. Si desea introducir modificaciones o cualquier cambio de uso, dentro del edificio, ha de consultar, previamente, con técnico competente.

- Las lesiones (grietas, desplomes, asentamientos, etc.) en la cimentación no son apreciables directamente y se detectan a partir de las que aparecen en otros elementos constructivos (techos, paredes exteriores, divisiones interiores, etc.). En tales supuestos, que en muchos casos no tienen importancia, conviene, no obstante, consultar siempre con técnico competente.

- Las alteraciones importantes efectuadas en los terrenos próximos al edificio, como son: nuevas construcciones, obras subterráneas, túneles, calles, carreteras, excavaciones o rellenos de tierras, pueden, a veces, afectar a la cimentación del edificio. Por tanto, si durante la ejecución de tales trabajos observa lesiones en la estructura, muros, tabiques, etc., debe consultar con técnico competente.

- Las corrientes subterráneas de agua y las fugas de conducciones enterradas de agua o de la red de saneamiento pueden alterar el terreno y, en ocasiones, afectar a la cimentación.

2.2.2. Estructura.

Es el conjunto de elementos que componen el esqueleto portante del edificio, encargado de trasladar a la cimentación las cargas y sobrecargas que soporta.

Las estructuras de más frecuente utilización son las de hormigón armado, las de acero y las formadas por muros de

ladrillos, llamadas así según el material que predomine en su construcción.

Los principales elementos de la estructura son:

- Pilares: elementos resistentes verticales. Su dimensión predominante es la altura.

- Vigas: elementos resistentes horizontales (salvo excepciones). Su dimensión predominante es la longitud, en cuyo sentido descansan sobre dos o más apoyos.

- Forjados: elementos resistentes de desarrollo superficial, generalmente planos y horizontales. Sirven de soporte a los suelos y techos de un edificio, o se convierten en estos mismos después de algún acabado o revestimiento.

- Muros de carga: fábricas resistentes de ladrillo, piedra u otro material.

A veces se construyen estructuras mixtas en las que se combinan los materiales mencionados.

Puesto que la estabilidad de un edificio depende de todos y cada uno de los elementos resistentes que componen su estructura y que esta se calcula y construye en base a un determinado supuesto de carga, deben tenerse en cuenta las siguientes prohibiciones y limitaciones:

- No se debe realizar ninguna acción que pretenda eliminar, disminuir las dimensiones o cambiar el emplazamiento de cualquiera de los elementos estructurales.

- En el supuesto de una necesaria intervención que afectara a alguno de aquellos elementos se requerirá el asesoramiento de un técnico facultado para ello, tanto en el proyecto como en la ejecución de las obras correspondientes.

- No se deben hacer taladros ni rozas en vigas ni en pilares. En los forjados y muros de carga sólo podrían realizarse previa consulta y autorización por técnico competente.

- No se permitirán sobrecargas de uso superiores a las previstas. En general, los edificios de vivienda tienen un límite de 200 kg por metro cuadrado. (En cualquier caso la Memoria de Cálculo del proyecto lo indica con toda precisión.) Por este mismo motivo:

- Evite la concentración de cargas (colocación de aparatos pesados en una pequeña superficie) que pudieran exceder esos límites.

- El uso inapropiado de algunos recintos, aunque fuera de forma esporádica (por ejemplo para bailes, convites, etc.) podría dañar la estructura (forjados) de forma irreversible.

- En general los muebles de gran peso, o que contienen objetos con un peso excesivo, como armarios y librerías, debe procurarse que se coloquen cerca de los pilares, vigas de carga o muros de carga.

- La estructura tienen una resistencia limitada y ha sido calculada y dimensionada para soportar su propio peso, el de los elementos constructivos que apoyan en la misma y las cargas añadidas de personas, electrodomésticos y mobiliario. Si se cambia el tipo de usos de parte de l edificio o de las viviendas o se realizan obras de mejora o modificación podrían sobrepasarse los límites de seguridad. Por lo que es conveniente consultarlo antes con un técnico competente. En todo caso, tenga siempre presente la Instrucciones Complementarias Particulares que integran el Manual Particular para el Uso, Mantenimiento y Conservación

2.2.3. Fachadas.

Los cerramientos cubren exteriormente la estructura, definen o delimitan el volumen del edificio, proporcionan una protección térmica y acústica y resguardan de los agentes atmosféricos.

Las fachadas constituyen el cerramiento vertical del edificio con paramento exterior a la vista y a la intemperie. El cerramiento vertical de la cara o caras del edificio que linda con el solar vecino se suele denominar medianera aunque, propiamente, no siempre lo sea.

En las fachadas, una parte importante de su superficie es maciza o «ciega». Pero, en la mayoría de ocasiones, se abren en ella numerosos huecos.

Las fachadas y sus componentes (paredes, terrazas, ventanas, persianas, etc.) son elementos comunes del edificio y como tales deben ser tratados, aún cuando esos elementos sean de uso privado de cada vivienda. En consecuencia:

- No se permitirá modificación alguna en las fachadas ni en ninguno de sus componentes, que pretenda cambiar las características de sus materiales constitutivos, eliminar algún elemento, variar sus dimensiones o alterar su configuración o su ubicación.

- Tampoco se permitirá la apertura de ningún tipo de hueco sin permiso de la comunidad ni sin el asesoramiento previo e intervención, en su caso, de técnico competente.

Partes macizas.

Cuando se trate de paredes divisorias entre propiedades colindantes:

- No deben abrirse huecos en ellas (pues podrían crearse servidumbres de luces y/o vistas) salvo autorización expresa del otro propietario.

Los humos, la humedad, el polvo y otros agentes atmosféricos son causa de la suciedad que aparece en las fachadas de los edificios.

Para su limpieza, puede hacerse la siguiente recomendación:

- Debe evitarse la limpieza con procedimientos físicos, como el chorro de arena.

2.2.4. Carpintería exterior, acristalamiento y persianas.

Conjunto de ventanas, puertas y otros cierres, una de cuyas caras mira al exterior del edificio.

Para la carpintería y acristalamiento es conveniente tener en cuenta las siguientes observaciones:

- No debe modificarse la forma ni las dimensiones de ningún elemento de la carpintería exterior, ni se cambiará su emplazamiento sin el permiso de la comunidad y el asesoramiento técnico correspondiente.

- Evite golpes y cierre con cuidado, sin brusquedad, cualquier elemento.

- No introduzca ningún elemento extraño entre las hojas y cerco, ni presione las hojas abiertas contra la pared. Estos esfuerzos podrían dañar seriamente la posición de las bisagras y, en consecuencia, el cierre hermético de la carpintería.

- Los acondicionadores de aire no deben sujetarse a los perfiles de la ventana.

- Evite apoyar objetos que pudieran dañar la carpintería que los soporta. Por ejemplo: pescantes para la sujeción de andamios, poleas para la elevación de cargas, etc.

- Si tiene que reponer vidrios rotos en la carpintería de aluminio, tenga cuidado con el posible descuadre de la hoja pues, en caso contrario, el elemento móvil no encajará en el cerco.

- Para evitar la entrada de humedad conserve en buen estado la junta elástica de sellado (generalmente cordón de silicona) entre el contorno exterior de la carpintería y los paramentos.

Como medida de seguridad:

- Mantenga a los niños alejados de los huecos sin protección, o vigilados cuando estén próximos a ellos.

Estando expuestos a la acción de agentes externos –polvo, agua, u otros agentes– los elementos de carpintería necesitan una limpieza frecuente.

Para la limpieza de carpintería y vidrios:

- Emplee bayetas suaves o esponjas, con agua jabonosa o detergentes rebajados que no contengan cloro.

- No utilice objetos duros ni productos abrasivos.

- En la limpieza del aluminio lacado no use disolventes o alcohol, ni productos que los contengan.

- Limpie la suciedad y el polvo que pueda obstruir los orificios que el perfil inferior del cerco lleva para evacuación del agua que recoge.

Las persianas son elementos de frecuente funcionamiento. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Al bajar (cerrar) la persiana, evite dejarla caer de golpe bruscamente. Corre el riesgo de que se rompan las lamas o de que se descuelgue el eje del soporte donde se enrolla.

- Al subir (abrir) la persiana procure hacerlo suavemente.

- Aunque tiene unos topes para limitar el recorrido, los golpes bruscos acaban debilitando la sujeción.

- Al accionar la cinta procure que esta discurra por los rodillos de recogida de la caja.

- Si observa alguna anomalía en el funcionamiento de la persiana no intente forzarla. El desplazamiento lateral de una lama, su salida de las guías, el roce de la lama con la guía, la cinta que se rompe o se sale del disco de enrollamiento, son las más frecuentes anomalías. Algunas pueden subsanarse con facilidad.

- Es conveniente lubricar periódicamente las guías para facilitar el deslizamiento de las lamas de la persiana; para ello se aconseja el uso de vaselina.

- En el supuesto de ausencia prolongada, no cierre herméticamente sus persianas. Es recomendable dejar una pequeña holgura, entre algunas lamas para favorecer la ventilación entre persiana y carpintería, pues la exposición al sol produce tan gran concentración de calor que podría dañar aquellas.

La limpieza de las persianas, puede hacerse:

- En persianas de madera: en seco.

- En persianas de PVC o aluminio: Con agua y detergente suave, no abrasivo.

La mejora del aislamiento supone ahorro de energía y para ello:

- Procure que las cajas de enrollamiento de sus persianas no tengan rendijas y estén convenientemente aisladas.

- Para tapar las rendijas y disminuir las infiltraciones anormales de aire de puertas y ventanas exteriores puede emplear medios sencillos y baratos como la silicona, la masilla o burletes.

- No obstante lo anterior, sepa que es obligado un caudal mínimo permanente de aire para ventilación, por lo que no debe impedirse dicha circulación de aire por el interior de la vivienda.

2.2.5. Rejas, barandillas y celosías.

Son elementos de protección:

- Rejas. Conjunto de barrotes, generalmente metálicos, de variadas formas y tamaños, colocados en los huecos de fachada por motivos de seguridad.

- Barandillas. Antepechos compuestos de balaustres, generalmente metálicos, de variadas formas y tamaños, colocados en balcones, terrazas, escaleras y azoteas como defensa y protección contra las caídas.

- Celosías. Cerramientos, compuestos por piezas caladas, de los huecos de fachada, formados por piezas de diferentes medidas y formas, fijas o móviles, fabricadas con materiales diversos (cerámica, hormigón, aleaciones ligeras, madera, PVC, etc.).

Para todos ellos resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- No deben utilizarse como apoyo de andamios ni para sujetar máquinas o elementos destinados a subir cargas.

- Si quiere adornar con macetas sus balcones utilice un soporte apropiado colocado hacia el interior. Y evite cargar en exceso la barandilla.

- En las rejas y barandillas deben vigilarse especialmente los anclajes. Cualquier deterioro (por oxidación del material, por golpes que hayan recibido, etc.) puede poner en peligro la misión protectora que se les encomienda. La pintura debe mantenerse en buen estado.

- Por su situación, están muy expuestas a la suciedad y el polvo, afeando las fachadas si no se cuida su limpieza.

- Se restaurarán las pinturas que protegen elementos metálicos a la primera señal de óxido que se observe y, en su caso, se resolverá la filtración de agua que la produce. Especial cuidado deberá tenerse con las barandillas de terrazas

o cualquier elemento similar colocado a la intemperie, sobre todo si además de ello el edificio se encuentra en una zona costera.

Como medida de seguridad:

No coloque muebles cercanos que faciliten la escalada de los niños hasta los bordes de las barandillas.

2.2.6. Divisiones interiores

a) Paredes.

Nos referimos, con esta denominación, especialmente a las paredes que forman la separación entre habitaciones de una misma vivienda, o entre espacios interiores de un mismo edificio. Estas paredes (tabiques, tabicones, etc.) de ladrillo u otro material en su parte «ciega», llevan incorporadas en huecos abiertos al efecto, las puertas que permiten el paso desde un espacio al contiguo.

También consideramos como «división interior» la pared (generalmente, un tabique) que forma, en muchas ocasiones, la hoja interior del cerramiento exterior (fachada) de todo el edificio.

Los tabiques, tabicones de ladrillo, de placas de escayola o de paneles prefabricados, son de pequeño espesor (6 a 12 cm con revestimiento incluido) y algunos llevan empotradas diversas instalaciones de agua y electricidad. Por todo ello:

- No se colocarán objetos que por su peso o forma de colocación puedan producir empujes que dañen la propia pared. Las estanterías con objetos pesados deben apoyarse en el suelo.

- Deben evitarse las rozas o canales para empotrar otros conductos pues debilitarían, quizá excesivamente, la pared.

- Procure cerciorarse por dónde pasan las conducciones empotradas antes de clavar algo en la pared pues podría producir una avería en las instalaciones y suponer un riesgo grave para su seguridad. Para ello, atienda las recomendaciones que se proporcionan en el Capítulo 5 de este Manual, y tenga en cuenta que el emplazamiento de las mismas debe haberse facilitado el promotor con la documentación de la obra ejecutada.

- Para poner un clavo, introduzca antes un taco de plástico.

Merecen especial mención, las divisiones interiores y paredes que delimitan sectores de protección contra incendios en las zonas comunes, en las que:

- No debe realizarse ninguna actuación que pretenda modificar su estado inicial sin el previo asesoramiento de técnico competente.

Desde el punto de vista del aislamiento acústico debe saber que:

- Cuando se realice alguna reparación, modificación o sustitución de los materiales o productos que forman las compartimentaciones o divisiones interiores, estas deben realizarse con materiales de propiedades similares y de forma que no se menoscaben las características acústicas iniciales.

- La modificación de la distribución interior de la vivienda, como por ejemplo la eliminación o desplazamiento de la tabiquería, la inclusión de molduras, la fijación de rodapiés, etc.; puede alterar sustancialmente las condiciones acústicas de la vivienda.

- En ambos supuestos debe recabar el asesoramiento de técnico competente antes de realizar ninguna obra de las señaladas.

También se construyen tabiques con placas de escayola o con paneles prefabricados (con acabado de yeso) que se fijan a una ligera estructura metálica. Las recomendaciones anteriores son igualmente válidas para estos otros tipos. Con productos comercializados bajo «marca» atienda, además, las instrucciones del manual redactado por el fabricante.

b) Carpintería interior

Generalmente la carpintería interior está constituida por puertas que pueden prestar diversas funciones: permitir el paso de las personas, preservar la intimidad, impedir la for-

mación de corrientes de aire o colaborar en la protección. Se componen de:

- Precerco. Elemento de madera fijado al tabique o tabicón.

- Cerco. Elemento de madera con rebaje para encajar la hoja, fijado al precerco.

- Hoja. Elemento movable para abrir y cerrar (abatibles/correderas/plegables).

- Herrajes de Colgar. Elementos metálicos para colgar la hoja del cerco (bisagras, pernios).

- Herrajes de Seguridad. Elementos de diversos materiales incorporados a la hoja y al cerco para la apertura y el cierre de esta (picaportes, cerraduras).

- Tapajuntas. Tira de madera para ocultar a la vista las uniones de la pared y el precerco.

Debido a la naturaleza de los materiales que constituyen los elementos anteriores, resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Procure evitar golpes y rozaduras en la superficie.

Generalmente las hojas normalizadas no son de madera maciza en su totalidad, sino que suelen estar formadas por un bastidor de madera cuyo hueco se rellena con un material ligero. Un impacto de relativa fuerza puede causarle un daño irreparable.

- La colocación de topes de goma en los suelos evitará deterioros tanto de la hoja como de los revestimientos próximos.

- Aunque los movimientos de abrir y cerrar sean frecuentes en todo tipo de puertas, evite los portazos. Adquiera alguno de los productos que hay en el mercado para trabar las hojas abatibles cuando tienen que permanecer abiertas.

- Por el daño irreparable que pueden causar, esté atento a la aparición de carcomas, termitas u otros insectos xilófagos, y en tal caso, consulte con un especialista.

- Para evitar alabeos en las hojas mantenga, mientras sea posible, cerradas las puertas y seque inmediatamente cualquier muestra de humedad que pudiera aparecer sobre ellas, ya que la madera se hincha con la humedad (y en tiempo seco se contrae).

- Como medida de seguridad para personas mayores o con deficiencias visuales coloque pegatinas o bandas horizontales opacas sobre puertas de cristal totalmente transparentes.

- Los herrajes (cerraduras, manivelas, bisagras, etc.) deben ser engrasadas con regularidad usando para ello, preferentemente, aerosoles apropiados.

- No fuerce los picaportes accionando las manillas o pomos.

- La limpieza normal de las puertas puede hacerse con una bayeta seca. Si hubiera necesidad de lavarlas, se recomienda la utilización de algún producto de droguería adaptado al caso.

- Procure no colgar en la cara interior de las puertas perchas u otros elementos análogos, de forma permanente, ya que, con el tiempo, es probable que ocasionen descuelgues y desencajes de las hojas

- No tape o anule las rejillas que, en algunos casos, llevan incorporada en su parte inferior las puertas de cuartos de baño y cocina. Pues invalidaría, al hacerlo, el sistema de ventilación de las habitaciones.

- No intente cerrar (rellenar) la rendija que queda entre paramento de pared y tapajuntas. Sin duda, volvería a abrirse.

En los espacios comunes del edificio pueden haberse colocado puertas denominadas «cortafuegos», con funciones específicas de protección contra incendios. Por tanto, debe tener en cuenta que:

- Su configuración y emplazamiento no debe alterarse sin el previo asesoramiento del técnico competente.

2.2.7. Cubiertas.

Paramentos, generalmente inclinados, que protegen la parte superior del edificio de inclemencias meteorológicas y especialmente de la lluvia.

En los tejados, esos paramentos suelen estar revestidos con piezas de pequeño tamaño (tejas) y otras veces con pla-

cas de mayores dimensiones y de materiales muy diversos colocadas sobre planos con acusada pendiente.

En las azoteas, estos planos son de escasa pendiente y llevan un revestimiento que permite pisar sobre ellas. Unas son transitables y otras no.

Para todos ellos resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Los tejados serán accesibles, exclusivamente para su conservación y limpieza por personal especializado.

- En cualquier tipo de azotea se evitará la colocación de elementos (mástiles, tendedores, etc.) que pudieran dañar (perforar) la membrana impermeabilizante o que dificulten la correcta evacuación de las aguas pluviales. Cuando fuera preciso hacerlo debe buscarse el asesoramiento de un técnico competente.

- Tejados y azoteas deben estar siempre limpios y libres de vegetación parásita. De igual forma se mantendrán los canalones y cazoletas de bajantes, según el caso. Evite colocar obstáculos que dificulten los desagües.

- Las cubiertas sólo pueden ser usadas para la finalidad con que han sido concebidas. Por eso, hay que recordar que el uso indebido tanto de los elementos de cubrición como de las monteras o claraboyas, en su caso, invalida las garantías que pudiera tener el usuario respecto a su buen funcionamiento e impermeabilidad.

- Tenga en cuenta que la azotea de uso comunitario no es el lugar más apropiado para el juego de los niños, ni para pasear animales que dejen allí sus excrementos.

- No sobrecargue los elementos dispuestos para tender la ropa.

- Si han de colocarse nuevos tendedores, infórmese antes de la forma y condiciones en que deberá hacerse. Los anclajes podrían perjudicar la impermeabilización, dificultar el desagüe, etc. Si la azotea, además, es de uso común debe contar con la autorización de la comunidad de propietarios.

- Las claraboyas y lucernarios deben limpiarse con asiduidad, ya que al ensuciarse reducen considerablemente la cantidad de luz que dejan pasar.

- Se debe evitar el almacenamiento en la azotea de materiales, muebles, etc., así como el vertido de productos químicos agresivos, como son los aceites, disolventes o lejías

2.2.8. Revestimientos y acabados.

Damos esta denominación a cualquier capa de material aplicada sobre la superficie de paredes, suelos o techos que componen el edificio, para protegerlas, decorarlas o utilizarlas mejor.

a) Revestimientos verticales.

Entre los revestimientos de paredes los hay que hasta tienen nombre propio y son, además, los más comúnmente utilizados.

- Enfoscados. Revestimiento con mortero de cemento o de cal y cemento.

- Guarnecidos. Revestimiento con yeso.

- Enlucidos. Revestimientos finos de diversos materiales (yeso, cal, etc.).

- Alicatados. Revestimientos con azulejo.

- Aplacados. Revestimientos con placas, generalmente de pequeño tamaño (plaquetas o mosaicos).

- Chapados. Aplacados de piedra natural o artificial con piezas de mediano tamaño.

Los tres primeros necesitan un acabado de pintura; los restantes, no.

Todos estos revestimientos, aunque fueran de muy buena calidad, tienen múltiples limitaciones funcionales, por lo que:

- Ningún objeto pesado (muebles de cocina, estanterías, etc.) puede estar sujeto o colgado de los revestimientos. Se recomienda llevar la sujeción al elemento constructivo que sirve de soporte al revestimiento, es decir, a la pared.

- Evite los golpes y roces ya que pueden afectar a su aspecto y estabilidad.

- Las reparaciones deben efectuarse a la mayor brevedad y con materiales análogos a los originales.

Si tuviera necesidad de hacer alguna perforación en el paramento revestido:

- Utilice siempre una taladradora.

- En los alicatados, chapados y aplacados evite los encuentros y esquinas de las piezas.

- Antes de taladrar un azulejo, haga una pequeña hendidura golpeando suavemente con punzón y martillo, y coloque en ella la punta del taladro.

En mayor o menor grado, los revestimientos son siempre sensibles a la humedad. Por eso, entre las recomendaciones que, al respecto, pueden hacerse, destacamos:

- Los enlucidos de yeso se preservarán de la humedad y salpicado de agua. El deterioro que sufrieran podría obligar a la total sustitución o reposición de la zona afectada.

- Se procurará que el desagüe de las jardineras o el agua de su riego no caiga sobre los aplacados de la fachada. El peligro de desprendimiento obliga a ser precavidos al respecto.

- Si las juntas entre los azulejos y los aparatos sanitarios no estuvieran bien rellenas, proceda a hacer un «sellado» con silicona, para evitar que el agua o la humedad penetre hasta el mortero de agarre.

Si una pequeña parte de la superficie del alicatado se abomba ligeramente o suena a «hueco» al golpearlo (denunciando que los azulejos se ha despegado del mortero), independientemente del derecho que, en su caso, le asista a reclamar en la forma procedente:

- Coloque una cinta adhesiva uniendo los azulejos despegados con otros que no lo están, previniendo su total desprendimiento y los riesgos derivados de ello. Después avise, inmediatamente, a personal especializado en la reparación.

Los revestimientos están expuestos a la acción del polvo y la suciedad, por lo que se hace precisa una frecuente limpieza.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Los enlucidos de yeso o estucos suelen limpiarse con un paño seco repasando suavemente sus paramentos.

- Los alicatados: con un paño húmedo, evitando la utilización de ácidos o abrasivos.

- Los chapados: con agua y detergente neutro, descartando el uso de lijas, amoníaco o ácidos.

- La limpieza de revestimientos de madera y corcho se efectuará «en seco» (frotando con una gamuza, o con aspiradora).

b) Revestimientos de suelos.

El pavimento o solado es la capa superior que recubre la superficie de cualquier suelo. Su finalidad es múltiple: desde proporcionar una superficie plana fácil de pisar y dura al desgaste, hasta dotarla de un aspecto agradable e incluso decorativo.

Entre los revestimientos de suelos para edificios de vivienda, hay una gama muy variada. Los materiales que mas frecuentemente aparecen como acabado son: el terrazo, el mármol y los cerámicos, que se reciben mediante una capa de mortero o pegamento, o la madera instalada como tarima, parquet flotante o pegado.

De los pavimentos cerámicos puede encontrar en su vivienda varios tipos:

- De cerámica sin revestir. La más conocida es la solería de 14 x 28 cm que se emplea con profusión en la pavimentación de azoteas, terrazas y patios.

- De cerámica esmaltada (vidriada). Una capa de esmalte extendida sobre la cara vista de la baldosa se vitrifica al tiempo de su cocción.

- De gres. Es este un material de gran dureza, muy compacto e impermeable, generalmente utilizado en la pavimentación de cocinas, lavaderos, cuartos de baño y aseos.

Así mismo, los pavimentos de madera que puede encontrar en su vivienda pueden ser de varios tipos:

- Tarima. Las maderas no entran en contacto directo con el suelo. Las piezas, que se clavan sobre rastreles, son largas y gruesas y se colocan una a una y machihembradas entre sí.

- Parqué pegado. Son láminas de madera que se adhieren al soporte con una cola especial de carpintero.

- Parqué flotante. Son piezas de madera largas que no se pegan ni se clavan al suelo, sino que se apoyan sobre una membrana o lámina elástica. Se encola el machihembrado o se unen con las otras mediante autotrabo o clips metálicos.

Para los pavimentos cerámicos, de mármol o terrazo deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Procure secar inmediatamente el suelo mojado para evitar que el agua penetre en la capa interior provocando, en ocasiones, desprendimientos y filtraciones en la vivienda inferior.

Tenga en cuenta que el abrillantado y encerado de los suelos puede volverlos resbaladizos y deslizantes y, por tanto, ser un riesgo de caídas.

- Si fuera preciso, revise y reponga las juntas dañadas. Su buen estado previene roturas y dificulta el paso de la humedad.

- Evite el derramamiento de grasas y ácidos sobre su superficie.

- Evite golpes o impactos de objetos duros o punzantes ya que pueden romper las baldosas.

- Si una baldosa se rompe o desprende repare el daño lo más rápidamente posible para evitar que las piezas contiguas pudieran sufrirlo.

- Procure disponer de piezas para reposición de los pavimentos de su vivienda o edificio, para casos de rotura o sustituciones por otras causas, ya que puede resultar difícil encontrar, en su momento, piezas iguales a las originales. Si así viniese estipulado en el contrato de compra-venta de la vivienda, dichas piezas deben ser proporcionadas por el promotor.

- El mármol puede pulirse o abrillantarse de nuevo cuando su aspecto lo aconseje. No obstante, tenga en cuenta que el número de veces que se puede pulimentar no es ilimitado.

- No arrastre los muebles sobre estos pavimentos a menos que haya protegido, con trozos de fieltro o similar, las zonas de roce.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- La limpieza debe hacerse con agua jabonosa o detergente neutro.

- No utilice lejía, agua fuerte, productos abrasivos ni componentes ácidos.

Para los pavimentos de madera, con independencia de que deberá atender con carácter prioritario las instrucciones específicas que en su caso le hayan sido facilitadas a través del suministrador o fabricante, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones generales:

- Evite pisar el parquet con el calzado de calle (en especial si éste está mojado o contiene restos de gravilla, tierra, barro, etc., principales enemigos del parquet). Asegúrese de colocar un felpudo tanto antes como después de la puerta de entrada para retener arcilla o piedrecillas. Tenga cuidado con el calzado: Los zapatos de tacón fino, por ejemplo, pueden marcar el suelo.

- Cuando se derrame algún líquido sobre el pavimento, límpielo y séquelo inmediatamente, ya que se filtra velozmente entre la madera y el suelo. Utilice un secador de pelo, aunque con cuidado para no quemar la madera, si cree que ha podido penetrar entre las aberturas o huecos de las tarimas.

- Evite dar golpes y roces con objetos duros o cortantes.

- Ponga tapas o fieltros resbaladizos debajo de las patas de los muebles, sobre todo si son pesados, para evitar rayarlo. Sea especialmente precavido al cambiar de sitio los muebles: no los arrastre, estropeará el parquet.

- Los cambios en la humedad ambiental producen la contracción y expansión de la madera. Prevenga o reduzca esos cambios empleando un humidificador durante los periodos secos, y ventilación y calefacción en periodos húmedos. Se recomienda mantener la humedad ambiental de entre el 35% y el 65%.

- Evite que los rayos del sol incidan durante mucho tiempo sobre el pavimento: aclaran la madera prematuramente y la estropean más.

- Tape los arañazos, del parquet aplicando cuidadosamente en los mismos, con un paño bien limpio, una pasta para madera que previamente habrá hecho mezclando betún (de un color similar al del parquet) y cera. Deje secar la pasta durante 20 minutos y frote con un cepillo hasta que no se vea el rayón.

- Si su parquet cruje, espolvoree las ranuras con polvos de talco, haciéndolos penetrar mediante un cepillo. A continuación, de unos saltos encima, hasta que se introduzcan en el último rincón.

- Es recomendable lijar la madera cada diez años, o antes si lo considera necesario y sufre mucho trasiego, para que su envejecimiento sea menos notable y el lijado sea de unos milímetros. Cuanto más tiempo pase entre un lijado y otro, más se tendrá que pulir la madera posteriormente. Además, son necesarias al menos dos capas de barniz para que el lijado sea duradero y tenga buena presencia.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Límpiolo a menudo eliminando el polvo con una mopa o un trapo seco. Para esta tarea también puede utilizar un cepillo de cerdas naturales destinado sólo a suelos de parquet. Si hay partículas de suciedad utilice un aspirador: las recogerá sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo.

- No añada al agua productos con alto componente ácido o que contengan ceras o siliconas. Su uso repercute en el posterior rebarnizado. El peor enemigo de los suelos de madera son algunos productos químicos, muy abrasivos, que a la larga le quitan el brillo y resultan corrosivos.

- Friegue periódicamente su suelo de madera. Para realizar dicha tarea, procure utilizar productos especialmente fabricados para el uso en parquetes o suelos de madera. Use siempre la dosis mínima recomendada. A falta de un producto específico, puede añadir al agua de fregar el suelo un chorrito de vinagre.

- Si su parquet ha perdido brillo o sufre algún otro tipo de deterioro, sea precavido y consulte con un especialista. Cada tipo de desgaste o alteración requerirá cuidados específicos.

- No deje secar las manchas sobre el parquet. Cuanto más reciente sea la mancha, más fácil será su limpieza. Use un paño húmedo inicialmente, y si la mancha no se quita (algunas, como las de grasa, pueden resultar especialmente difíciles de eliminar) consulte con un especialista.

- Actualmente la mayoría de suelos de madera vienen barnizados o protegidos y no necesitan encerarse como se hacía antiguamente.

- Es importante que con independencia de las recomendaciones anteriormente especificadas, con carácter general, tenga en cuenta con rango de prevalencia las facilitadas, en su caso, por el fabricante o la casa comercial del pavimento de que se trate.

c) Revestimientos de techos.

Los techos suelen necesitar un revestimiento, bien para presentar un mejor aspecto o bien para cubrir a la vista algunos conductos o instalaciones que quedaron fijados a aquellos.

Estos revestimientos estarán adheridos o suspendidos del techo. En el primer caso suelen ser revestimientos con pasta de yeso o de mortero de cemento. Los techos suspendidos, techos rasos o falsos techos, pueden ser continuos, generalmente de escayola y sin juntas aparentes o de piezas cuadradas o rectangulares, con juntas aparentes.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- De los falsos techos no se colgará ningún objeto pesado (lámparas, por ejemplo).

- En general, para colgar cualquier objeto debe buscarse la fijación en el elemento estructural que sirva de soporte al guarnecido o enfoscado, o del que está suspendido el falso techo. Ese elemento constructivo será, en muchas ocasiones, un forjado. Si es así, no debe dañar las viguetas.

d) Pinturas.

Son revestimientos que sirven de acabado y protección a muchas superficies.

Por su situación y consiguiente contacto directo con el ambiente, las pinturas sufren en primera instancia la mayor parte de las agresiones que tendrían que soportar los paramentos protegidos.

Si pretende que las pinturas sigan prestando su acción protectora, observe las siguientes recomendaciones:

- Evite golpes, roces, rayados, etc. Todos ellos pueden dejar una huella en la pintura.

- La acción del polvo, los agentes atmosféricos, el contacto de las personas, etc., exigen un continuo cuidado para que las pinturas no pierdan sus posibilidades de proteger y decorar. Por tanto, procure que estén siempre en perfecto estado.

- Las pinturas sobre elementos metálicos protegen a estos contra la oxidación, por lo cual, procure restaurar la pintura a la primera señal de óxido que observe y selle la filtración de agua que, seguramente, la produce, a menos que proceda reclamar la reparación al vendedor de la vivienda si está en plazo de garantía

Especial cuidado deberá tenerse con las barandillas de terraza o cualquier elemento similar colocado a la intemperie. Su oxidación podría entrañar serio peligro.

En cuanto a la limpieza, se recomienda:

- Para pinturas al temple y a la cal, limpie con paño seco. No emplee líquidos de limpieza ni agua, ya que estas pinturas no protegen al yeso contra la humedad.

- Para pinturas al silicato y al cemento, pase ligeramente un cepillo suave con abundante agua.

- Para pinturas plásticas y esmaltes, utilice esponjas o paños humedecidos en agua jabonosa.

e) Barnices.

Los barnices generalmente se aplican sobre madera.

Si su vivienda tiene carpintería exterior de madera:

- Vigile el estado del barniz: es fundamental para la conservación de la madera y el buen funcionamiento de la carpintería.

Para su limpieza:

- Utilice esponjas o paños ligeramente humedecidos en agua jabonosa para quitar las manchas.

- Para limpiar superficies barnizadas no utilice alcohol ni disolventes, ni productos que los contengan.

2.3. Instalaciones.

Denominamos así a todo tipo de infraestructuras que prestan algún servicio o proporcionan algún suministro a la vivienda.

Las hay de muchos tipos:

- Para suministro de agua, gas y electricidad.

- Para evacuación como: extracción de humos y gases o desagües.

- Para telecomunicaciones, como es el caso del teléfono, TV o radio.

- De protección, como pararrayos, contra-incendios y puesta a tierra.

- Térmicas, como son las de calefacción, refrigeración o ventilación.

2.3.1. Saneamiento.

Red comunitaria del edificio.

El conjunto de elementos que sirve para la evacuación de las aguas pluviales recogidas por sus azoteas, tejados y patios interiores y de las aguas residuales y fecales producidas en las viviendas, hasta la red pública de alcantarillado o hasta una fosa séptica o estación depuradora, constituye la red de saneamiento del edificio.

El sistema de evacuación está formado, esencialmente, por:

- Una red vertical, que forman especialmente:

- Los bajantes. Conducen aguas pluviales y residuales hasta la arqueta a pie de bajante.

- Canalones. Receptores de las aguas pluviales en tejados.

- Cazoletas. Receptoras de las aguas pluviales en azoteas.

- Sumideros. Recogen aguas en la planta inferior del edificio.

En edificios de más de 10 plantas, existe a veces una columna de ventilación que discurre paralelamente a los bajantes, para evitar que los sifones se queden sin agua.

- Una red horizontal, (en realidad, con poca pendiente) formada por los colectores, registros y arquetas, que llevan las aguas recogidas hasta la arqueta sifónica, así llamada porque va provista de un sifón hidráulico para evitar los malos olores. Esta arqueta es registrable y un tubo la conecta con la red exterior de alcantarillado.

Esta red se coloca enterrada o colgada. En el primer caso discurre por el subsuelo del edificio y los colectores son tuberías de diversos materiales.

Cuando la red horizontal va colgada, se sitúa en el techo de los locales de planta baja o sótano, o bien suspendida del forjado del suelo de la planta baja y alojado en la cámara de aire existente entre este y el terreno, cuando se dispone del espacio mínimo necesario para su registro. Está compuesta generalmente por tuberías de PVC y carece de arquetas intermedias. En los quiebros y en la cabecera, cuenta con tapones o registros para su limpieza.

Le hacemos, al respecto, las siguientes recomendaciones:

- Las modificaciones (cambios del recorrido o de las condiciones de uso) necesitan el estudio y posterior realización de las obras bajo la dirección de un técnico competente.

- No vierta a la instalación aguas que contengan detergentes no biodegradables, aceites o grasas, colorantes permanentes, sustancias tóxicas o contaminantes. Ni arroje objetos que puedan causar atascos, como pinzas de la ropa, paños, pequeñas prendas de vestir, fregonas, etc.

- Los canalones, y las rejillas de cazoletas y sumideros estarán libres de obstáculos para el desagüe.

- Aunque pasen a través de su vivienda, los bajantes prestan un servicio a todo el edificio. En consecuencia, no haga nada que afecte a su correcto funcionamiento. No manipule, ni golpee o haga agujeros en el propio tubo, sin permiso expreso de la Comunidad y sin contar previamente, con el asesoramiento de técnico competente.

- Vigile frecuentemente la aparición de malos olores, los posibles desprendimientos de los elementos de cuelgue, en el caso de redes colgadas, la aparición de humedades procedentes del subsuelo, los atascos, etc.; y ante ello, consulte con técnico competente.

2.3.2. Fontanería.

Es la forma en que, tradicionalmente, se han venido denominando las instalaciones de suministro de agua fría y caliente y los desagües de una vivienda.

a) Agua fría.

La instalación de agua fría es la encargada de llevar el agua que se consume en la vivienda, desde la red de la Compañía suministradora hasta los aparatos de consumo. Su importancia se debe a que:

- El agua es un bien escaso y necesario para la vida.

- Su consumo debe ser objeto de consideración por todos los usuarios, para hacer de ella una utilización lo más racional posible.

Red privativa de la vivienda.

A partir del contador para medir los consumos de cada vivienda particular y/o de la Comunidad de un edificio, la instalación interior que sirve a un usuario particular suele estar formada por:

- Llave de entrada colocada a la salida del contador.
- Montante o tubo ascendente hasta la vivienda que se suministra.
- Llave de abonado o llave de corte general que puede ser manipulada a voluntad del usuario.
- Tuberías para distribución del agua a todos los aparatos.
- Llaves de corte para permitir o anular la entrada de agua a cada recinto húmedo.
- Grifería para regular la entrada de agua a cada aparato en los momentos de consumo.
- Llaves de escuadra que permiten cortar la entrada de agua a cada grifo de los distintos aparatos (excepto bañera y ducha).

Tenga en cuenta estas primeras recomendaciones:

- Una vez conectado el servicio, o cuando haya transcurrido mucho tiempo sin ser utilizado, abra todos los grifos de la vivienda y deje correr el agua suavemente durante 15 minutos para limpiar las tuberías y demás complementos de la instalación.
- En particular limpie los filtros de los grifos después de un corte de suministro.
- No deberá modificarse la instalación sin la intervención de un técnico competente. Debe saber que si su instalación tiene tuberías de acero galvanizado, las reparaciones con tubería de cobre podrían dañar gravemente la instalación, salvo que se utilizaran manguitos anti-electrolíticos.
- Cierre la llave de abonado, en caso de ausencia prolongada.
- Cuando la instalación de abastecimiento no se ponga en servicio después de 4 semanas desde su terminación, o aquellas que permanezcan fuera de servicio más de 6 meses, se cerrará su conexión y se procederá a su vaciado.
- Las acometidas que no sean utilizadas inmediatamente tras su terminación o que estén paradas temporalmente, deben cerrarse en la conducción de abastecimiento. Las acometidas que no se utilicen durante 1 año deben ser taponadas.
- Las instalaciones de agua que hayan sido puestas fuera de servicio y vaciadas provisionalmente deben ser lavadas a fondo para la nueva puesta en servicio. Para ello se podrá seguir el procedimiento siguiente:
 - Para el llenado de la instalación se abrirán al principio solo un poco las llaves de cierre, empezando por la llave de cierre principal. A continuación, para evitar golpes de ariete y daños, se purgarán de aire durante un tiempo las conducciones por apertura lenta de cada una de las llaves de toma, empezando por la más alejada o la situada más alta, hasta que no salga más aire. A continuación se abrirán totalmente las llaves de cierre y lavarán las conducciones;
 - Una vez llenadas y lavadas las conducciones y con todas las llaves de toma cerradas, se comprobará la estanqueidad de la instalación por control visual de todas las conducciones accesibles, conexiones y dispositivos de consumo.
- Para el mejor funcionamiento de toda la vivienda, atienda también a las siguientes observaciones:
 - No utilice la instalación para fines extraños a su propio funcionamiento. Por ejemplo, no cuelgue ningún objeto de las llaves o tuberías. No utilice estos como tomas de tierra. Recuerde que las llaves de paso, se abren girando hacia la izquierda y se cierran girando hacia la derecha. En el caso de los grifos los encontramos que se abren y cierran girando a izquierda y derecha respectivamente y en el sistema monomando levantando el mando para regular el caudal de agua y girándolo a izquierda o derecha para regular la temperatura del agua.
 - En los grifos, nunca fuerce los mecanismos de apertura y cierre.

Si hace alguna pequeña reparación por su cuenta, recuerde que:

- No debe apretar excesivamente las roscas en llaves y grifos para no dañar las zapatas.

Le damos a conocer los consumos normales de una vivienda:

- 1 bañera	150 litros
- 1 ducha	60 litros
- 1 cisterna normal	10 litros
- 1 cisterna eficiente	6 litros
- 1 lavado de dientes	2 litros
- 1 lavado de manos	2 litros
- 1 lavado de cara	3 litros
- 1 lavavajillas normal	30 litros
- 1 lavavajillas eficiente	17 litros
- 1 lavadora normal	90 litros
- 1 lavadora eficiente	60 litros
- 1 cubo	10 litros

- Se considera un consumo normal entre 100 y 150 litros por persona y día, consumo alto entre 150 y 250 litros por persona y día, y muy alto superior a 250 litros por persona y día.

- Para conocer su consumo y saber cuánta agua gasta, para poder controlarlo, lo primero que debe hacer es leer su contador, en el caso de que su vivienda tenga contador individual.

- Con este sistema se consiguen considerables ahorros de agua y energía debido al mayor cuidado que los vecinos ponen al consumir con respecto al sistema de contador general o de reparto de gasto por cuota.

- Debe saber, también, que las compañías suministradoras de agua aplican, a veces, en el consumo doméstico, tarifas progresivas por tramos. Es decir, que aumentan a medida que aumenta el consumo, primándose así el ahorro de agua.

Un bien tan escaso y de consumo tan generalizado como es el agua, necesita la mentalización del usuario para promover el ahorro en el consumo.

Atienda las campañas de las compañías suministradoras y de las asociaciones de consumidores y usuarios para el ahorro en el consumo, y además:

- El ahorro de agua, aunque no se trate de agua caliente, conlleva un ahorro energético, ya que el agua es impulsada hacia nuestras viviendas mediante bombas eléctricas que consumen energía.
- Cierre el grifo mientras se cepilla los dientes o se afeita.
- Utilice un recipiente y no el chorro de agua para lavar los alimentos. Al terminar, este agua se puede aprovechar para regar las plantas.
- Sepa que en la cocina lavar los platos a mano gasta más agua que el programa corto del lavavajillas.
- No friegue el menaje de cocina con el grifo del fregadero abierto. Utilice uno de los senos para enjabonar y el otro para aclarar.
- Mantenga la ducha abierta sólo el tiempo indispensable y cierre los mandos mientras se enjabona.
- Utilice mejor la ducha que el baño. Podría ahorrar hasta 7.300 litros al año, con el ahorro energético que, además, ello conlleva.
- Procure utilizar la lavadora y el lavavajillas cuando estén completamente llenos y en programas económicos.
- Evite goteos y escapes de los grifos. El simple goteo del grifo del lavabo significa una pérdida de 100 litros de agua al mes.
- En el riego del jardín o de las macetas utilice el goteo mejor que la manguera o regadera.

- Algunas compañías suministradoras aplican beneficios tarifarios, en función del número de usuarios de la vivienda y de los consumos de la misma.

- Existen en el mercado cabezales de ducha eficientes o de bajo consumo que permiten un chorro abundante y suave, sin disminuir el confort, y que ahorran hasta un 50% del gasto de agua y energía.

- En los grifos se pueden colocar perlizadores o reductores de caudal con los que la mezcla del agua con el aire produce un chorro abundante y suave, ahorrando hasta un 50% de agua y energía.

- También existen reductores de caudal que se acoplan a la ducha, entre el flexo y el grifo o entre la alcachofa y el tubo, con los que, sin disminuir el confort, se ahorra hasta el 50% de agua y energía.

- Estos limitadores del caudal de agua, además no alteran el diseño de las griferías, se acoplan a todas las griferías estándar, son válidos para todo tipo de aguas, baratos y de fácil instalación.

- Los reguladores de flujo laminar son otros dispositivos ahorradores que hacen que parezca que utiliza mas agua, aunque realmente se consuma menos. Al reducir la velocidad del flujo y no añadir aire, como los reductores tradicionales, se logra una transparente, clara y sólida corriente de agua que, evita las salpicaduras reduciendo, por tanto, el tiempo y los costes asociados a la limpieza de las mismas en fregaderos, suelos o áreas de la ducha, de igual forma se reduce la emisión de ruido.

- Coloque también dispositivos economizadores de agua para las cisternas del inodoro, se encuentran distintas opciones:

- Mecanismos de doble descarga que disponen de dos pulsadores para accionar la descarga. Uno de ellos descarga aproximadamente 3 litros y el otro hace la descarga total, unos 10 litros.

- Interruptores de descarga. Disponen de un pulsador único que interrumpe la salida del agua al accionarlo por segunda vez.

- Limitadores de descarga o contrapesos. Son elementos que se acoplan perfectamente al mecanismo normal, se cuelgan de la válvula, cerrándola al soltar el pulsador o tirador y evitando la descarga total de la cisterna. El método más rápido y barato consiste en colocar dos botellas llenas dentro de la cisterna que ahorra de 2 a 4 litros de agua cada vez que se usa.

- Si su cuarto de baño o cocina, todavía tiene grifos independientes para el agua fría y para el agua caliente, cámbielos por un único grifo de mezcla (monomando).

- No utilice el inodoro como papelera ni como cenicero.

- Repare inmediatamente las fugas en la red (10 gotas de agua por minuto suponen 2.000 litros de agua desperdiciados).

- Son precisamente las fugas, la mayor preocupación que, generalmente, plantea una instalación de fontanería a los usuarios de este servicio. Por eso:

- Vigile cualquier goteo o mancha de humedad que le haga suponer la existencia de una fuga o avería.

- Revise, tan frecuentemente como sea necesario, los mecanismos de carga y descarga de la cisterna del inodoro.

- Para comprobar que no existen salideros en su vivienda deberá cerrar todos los grifos y observar durante varios minutos si su contador, caso de disponer de contador individual, permanece parado o está en movimiento. Este último supuesto será indicativo de salidero (goteo de los grifos, o cisterna, pérdida en tuberías, etc.).

Si varía la presión de suministro, disminuyendo la que fuera habitual, será, probablemente, por alguna de estas tres causas:

- Una avería en la red municipal, en cuyo caso, debe avisar a la Compañía suministradora.

- Una avería en su propia instalación. En este supuesto, haga que se la revisen sin la menor dilación.

- Una avería en la red comunitaria o grupo de presión. En este supuesto, comuníquelo al representante de la comunidad.

Red comunitaria del edificio.

La instalación para el suministro de agua a un edificio de viviendas necesita hacer una acometida desde la red municipal que discurre por la vía pública. La tubería de acometida tiene incorporadas varias llaves de maniobra: llave de toma, que abre paso a la acometida; llave de registro, en la vía pública y llave de paso, situada en el interior del edificio y próximo a la fachada.

En esta última comienza la red privada e interior al edificio. La instalación completa podría tener los siguientes elementos:

- Contador principal (o general). Mide todos los consumos que se producen en una acometida. Está situado en la proximidad de la llave de paso. (Todavía hay muchos edificios donde sólo existe un contador).

- Batería de contadores. Conjunto que forman los contadores divisionarios para medir los consumos de cada abonado.

- Depósito acumulador para reserva de agua y que alimenta al grupo de presión.

- Grupo de presión. Equipo hidroneumático que proporciona, en caso necesario, la suficiente presión para que el agua circule por todo el recorrido de las instalaciones. Suele llevar dos electrobombas, de uso alternativo.

En el caso de existir red de bocas de incendio equipadas (BIE), dicha red cuenta con un grupo de presión específico para la misma, independiente del grupo de presión para la red de abastecimiento de agua potable, que suelen estar ubicados en el mismo recinto.

- Tuberías y accesorios que canalizan el agua a distintas localizaciones del edificio (viviendas, azotea, cuarto de basuras).

De análoga manera a lo recomendado para la instalación interior:

- Preste atención a cualquier goteo o mancha de humedad.

- Efectúe comprobaciones en su contador para detectar consumos anormales.

- Repare inmediatamente las fugas.

- No deberá modificarse la instalación sin la intervención de técnico competente.

- No se utilizarán elementos de la instalación para fines extraños a su propio cometido. Por ejemplo, no deben emplearse las tuberías para «tomas de tierra».

Respecto del grupo de presión recuerde que:

- El local donde se instale el grupo de presión debe estar siempre limpio.

- Los depósitos de agua se mantendrán tapados para evitar la entrada de polvo y suciedad y proteger de posibles contaminaciones.

- La instalación eléctrica que alimenta al grupo de presión debe funcionar correctamente. De igual forma, los elementos que componen el grupo (manómetro, calderín, electrobomba).

- Las electrobombas no deben funcionar si el depósito acumulador está vacío. Si esto sucediera, deberá pararse inmediatamente el funcionamiento y avisar para que un técnico proceda a vaciar el calderín, regular el aire y poner de nuevo en marcha todo el equipo.

- Para aminorar los efectos de alguna avería conviene tener disponibles repuestos de los elementos de protección (fusibles) de las instalaciones electromecánicas.

b) Agua caliente.

Es ésta una instalación cuyo completo servicio le exige cumplir dos funciones complementarias: producción y distribución.

La producción de agua caliente puede hacerse:

- Individualizada por vivienda.

- Centralizada.

- Sistema de energía solar térmica. Individualizada por vivienda.

La distribución se hace mediante una pequeña red que lleva el agua caliente desde el aparato productor hasta los diferentes puntos de consumo, generalmente situados en la cocina y cuartos de baño y aseos.

Los elementos principales de una instalación completa son:

- Calentador. Aparato generador del agua caliente. Si utiliza energía eléctrica, el agua caliente se mantiene en un acumulador (termo). Cuando funciona con gas, lo más frecuente es que se produzca un flujo instantáneo de agua caliente.

- Tuberías.
- Llaves de corte.
- Grifería.
- Llaves de escuadra.

Para que el sistema se active es necesario establecer conexión con la instalación de agua fría: el fluido que transportan es el mismo. Y como su funcionamiento es parecido, todas las recomendaciones que se han hecho en el apartado anterior son igualmente válidas aquí.

Además, puesto que ésta es una instalación «de confort», parece conveniente recomendar al usuario que, si no los tuviera ya instalados:

- Disponga de grifos con monomando y termostato en el baño o la ducha y de monomando, al menos, en los restantes aparatos que consuman agua fría y caliente.

- Solicite la asistencia técnica correspondiente, ante cualquier anomalía de funcionamiento en su calentador. Si está en periodo de garantía, la reclamación debe dirigirse al promotor.

Debe tenerse en cuenta también que el agua caliente produce dos consumos: el de agua y el de la energía necesaria para calentarla.

Por tanto:

- Vigile el consumo de agua caliente.
- Haga uso del calentador según las indicaciones del fabricante.

Si circula por la red de suministro un agua con gran contenido de sales es probable que su instalación de agua caliente tenga algún problema añadido pues las tuberías van acumulando depósitos salinos reduciendo el caudal que puede circular por su interior.

Producción centralizada.

La producción centralizada de agua caliente para uso doméstico (calefacción y/o sanitarios y cocinas) tendrá que proporcionar de forma segura y eficiente, el caudal requerido por los servicios del conjunto de viviendas y del edificio en general. Esta producción habrá de ser luego distribuida a los diferentes puntos de consumo.

Los elementos principales de una instalación de este tipo son:

- Caldera: aparato donde el fluido calorífico (agua) alcanza la temperatura necesaria. Para la combustión utilizan gasóleo, gas natural, etc.

- Acumulador: Recipiente donde se almacena el agua preparada para el consumo en los aparatos.

- Distribuidor: Tuberías que parten de la caldera y conectan con los circuitos para llevarle el agua caliente.

- Bombas de aceleración, que impulsan la circulación del agua caliente a través de la red de distribución.

- Red de distribución: Conjunto de tuberías con el adecuado aislamiento térmico que enlaza el distribuidor con los aparatos de consumo de agua caliente.

Los elementos de producción se ubican generalmente en un local cerrado (cuarto de calderas).

La instalación responde a un determinado diseño y cálculos expresamente realizados para el edificio. En consecuencia:

- No se deben hacer modificaciones sin la intervención de un especialista. La instalación podría quedar descompensada o resultar insuficiente.

- Cualquier anomalía de funcionamiento debe ser subsanada por un técnico competente.

Para evitar el deterioro que produce la oxidación:

- La instalación debe mantenerse llena de agua.

Para evitar riesgo de consumos exagerados ocasionados por pérdidas de calor de la propia instalación:

- Vigile el estado del aislamiento de las tuberías y reponga las coquillas cuando se encuentren en mal estado.

- Con fuertes heladas y para prevenir el riesgo de que revienten los conductos es conveniente mantener en marcha la instalación mientras dure el fenómeno meteorológico, regulando la temperatura para no incidir en disparatados consumos de combustible.

Dada la importancia que tienen las máquinas y aparatos ubicados en el cuarto de calderas debe controlarse el acceso al mismo, excepto para persona autorizada. Es aconsejable que, incluso la limpieza, sea realizada por el personal de mantenimiento para evitar accidentes.

Ahorro de agua es igual a ahorro de energía, para ello tenga en cuenta, además de las recomendaciones que le hemos proporcionado anteriormente para la instalación de agua fría, las siguientes:

- Los sistemas de acumulación de agua caliente son más eficientes que los sistemas de producción instantánea y sin acumulación.

- Es muy importante que los depósitos acumuladores y las tuberías de distribución estén bien aislados.

- Los reguladores de temperatura con termostatos, principalmente para la ducha, pueden ahorrar entre un 4 y un 6% de energía.

- Una temperatura entre 30° C y 35° C es más que suficiente para tener una sensación de confort para el aseo personal.

- Los termoacumuladores de resistencia eléctrica son un sistema poco recomendable desde el punto de vista energético y de costes.

Los sistemas de energía solar térmica para la producción de agua caliente sanitaria son obligatorios para las viviendas y, debido a su trascendencia, se tratan mas adelante en el subapartado 2.3.3 Energía Solar Térmica

c) Desagües.

Red privativa de la vivienda.

Conduce el agua sucia de cocina, lavadero, cuartos de baño y aseo, hasta los bajantes. Los elementos principales que la componen son:

- Sifones. Elementos de desagüe de cada aparato para evitar los malos olores.

- Bote sifónico. Recipiente al que vierten varios ramales de desagüe y que evacua al bajante o a un manguetón.

- Manguetón. Conducto de evacuación de amplio diámetro para desagüe de inodoros, que enlaza directamente con el bajante.

- Tuberías. Conductos de evacuación para desagüe de los restantes aparatos.

El agua utilizada en la vivienda debe ser evacuada al exterior después de su empleo en diferentes aplicaciones (limpieza, fregado, lavado, etc.). La red de desagües está preparada para admitir el paso de residuos orgánicos, si bien con algunas limitaciones.

Algunos desechos no orgánicos se destruyen con dificultad y podrían obstruir las instalaciones de evacuación. Por tanto:

- No arroje por los desagües restos de comida, plásticos, gomas, paños, compresas, etc., y otros elementos duros (como hojas de afeitar o cepillos de dientes).

- No vierta a la red sustancias tóxicas o contaminantes (detergentes no biodegradables, colorantes permanentes, ácidos abrasivos, etc.).

- No convierta el inodoro (retrete) en un cubo de basura.

Para un correcto funcionamiento de los sifones:

- Vigile el nivel de agua de los sifones. Una ausencia prolongada, sobre todo en verano, podría provocar la evaporación del agua, lo que podría dar lugar a la emanación de malos olores. Por lo que debe mantenerse el agua permanentemente en los sumideros, botes sifónicos y sifones individuales.

- Cada vez que observe una disminución apreciable del caudal de evacuación, o haya obstrucciones, se revisarán y desatascarán los sifones y válvula.

- Utilice detergentes biodegradables que evitan la formación de espumas, las cuales podrían petrificar y obstruir o disminuir los conductos de evacuación.

En el supuesto de algún pequeño atasco:

- Deje correr agua caliente, que disuelve las grasas. Añadiendo algún producto apropiado (ni ácidos, ni productos corrosivos) de los que existen en el mercado se puede ablandar el tapón.

En caso de avería de algún elemento de esta instalación:

- No utilice el aparato afectado hasta la reparación del deterioro.

Si tras periodos más o menos largos de ausencia de la vivienda, existen malos olores en cuartos de baño o cocina, es generalmente debido a la inexistencia de agua en los sifones.

- Efectúe la descarga de la cisterna del inodoro y abra la grifería dejando correr el agua.

2.3.3. Evacuación de residuos

Las instalaciones para la evacuación de residuos tienen como objetivo disponer de espacios y medios específicos que se implantan a tal efecto en las zonas comunes de los edificios y que pueden estar formadas por los siguientes elementos:

- Almacén de contenedores. Recinto que alberga contenedores de recogida privados para los residuos generados en una o varias viviendas. En estos contenedores se depositan los residuos a través de los bajantes de residuos.

- Estación de carga. Parte de la instalación de recogida neumática situada en la zona inferior de la bajante o de la compuerta de vertido inferior, que las conecta con el tramo subterráneo horizontal de la red de tuberías.

- Bajante de residuos. Conducto vertical que sirve para el traslado por gravedad o neumático de los residuos desde las compuertas de vertido hasta los contenedores del edificio o las estaciones de carga, respectivamente.

- Compuertas de vertido: buzones situados en los espacios comunes próximos a cada vivienda para el vertido de los residuos generados en la misma.

Para este tipo de instalaciones, por su salubridad y por la mejora del medioambiente se recomienda:

- Efectuar con la periodicidad establecida en el apartado de mantenimiento las limpiezas y desinfecciones correspondientes.

- No verter líquidos, muebles, enseres o residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparaciones domiciliarias.

- No alterar los usos previstos para los espacios y equipamientos de esta instalación.

2.3.4. Energía Solar Térmica.

La energía solar térmica puede utilizarse de forma satisfactoria en toda nuestra geografía dado que España, y sobre todo Andalucía, es uno de los países europeos que más radiación solar por unidad de superficie recibe a lo largo del año.

Su principal y fundamental aplicación es la producción de agua caliente sanitaria. Pero, además, puede ser un complemento interesante como apoyo a la calefacción, sobre todo para sistemas que utilicen agua de aporte a menos de 60° C, tal como sucede con los sistemas por suelo radiante o los de «fan-coil».

En todos los casos, las instalaciones de energía solar térmica necesitan un apoyo de sistemas convencionales de producción de agua caliente (caldera de gas, caldera de gasóleo, calentadores individuales, etc.).

Desde la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación, la energía solar térmica es obligatoria en todos los edificios de nueva construcción en los que haya consumo de agua caliente sanitaria.

La energía solar térmica se integra en las nuevas edificaciones como una instalación más que nos puede aportar una parte importante de nuestras necesidades de agua caliente, calefacción y refrigeración.

Los elementos básicos de una instalación de este tipo son:

- Captador. La incidencia de los rayos solares sobre el captador permite calentar un fluido (generalmente agua con aditivos) que circula por el interior del mismo. Los captadores más utilizados en la actualidad son los denominados planos o placas solares.

- Colectores. Conducciones o tuberías de la red de agua fría que penetran en el captador y salen del mismo transmitiendo el calor al agua de consumo.

- Intercambiador. Aparato donde se produce el intercambio de agua fría a caliente.

- Acumulador. Depósito que recibe el agua del intercambiador, donde queda almacenada el agua caliente para su posterior uso. Los depósitos acumuladores tienen la misión de ayudar a suministrar la energía necesaria en los momentos en los que no existe suficiente radiación solar o cuando hay un consumo alto en momentos puntuales.

Respecto del uso adecuado de la instalación:

- Atienda a las recomendaciones que se le han proporcionado anteriormente para las instalaciones de agua fría y caliente.

- Tenga la precaución de no tocar las partes calientes de la instalación: captador, tuberías sin aislamiento, etc.; ya que existe el riesgo de quemarse.

- No debe alterar ni modificar la instalación sin contar con técnico competente:

2.3.5. Electricidad.

La instalación eléctrica se encarga de llevar al usuario el suministro de la energía más comúnmente utilizada en la vivienda.

La energía eléctrica es la más limpia de las energías y no consume oxígeno.

Para medir los consumos la Compañía comercializadora dispondrá de un contador a la entrada de su vivienda o en un local del edificio donde se agrupan los de toda la Comunidad.

a) Instalación de la vivienda.

Una instalación eléctrica para vivienda consta, básicamente, de las siguientes líneas y elementos:

- Derivación individual: línea que une cada contador con el cuadro de protección individual.

- Cuadro de protección individual: destinado a la protección de los circuitos interiores así como de los usuarios contra contactos indirectos. Suele constar de:

- Interruptor de control de potencia (ICP). Aparato destinado al corte automático del suministro cuando se sobrepasa por el abonado la potencia contratada.

- Interruptor automático diferencial (IAD). Desconecta automáticamente la instalación en caso de producirse una derivación de algún aparato o en algún punto de instalación. Este interruptor está dotado de un dispositivo de prueba cuyo accionamiento permite verificar, en su caso, su correcto funcionamiento.

- Pequeños interruptores automáticos (PIA). Dispositivos automáticos magnetotérmicos de corte onipolar y protección de los circuitos interiores. Resguardan a cada uno de éstos, con arreglo a su capacidad, de sobrecargas y cortocircuitos, y permiten el corte de corriente a los mismos.

- Instalación interior. Conjunto de circuitos para conectar el cuadro de protección individual con los puntos de utilización.

- Circuito interior. Conjunto de conductores, tomas de corriente e interruptores que partiendo del cuadro general de mando y protección están protegidos por un PIA.

- Conductores eléctricos: elementos metálicos recubiertos con material protector destinados a transportar la energía eléctrica. Se sitúan en el interior de los tubos de las canalizaciones. Los empalmes y cambios de dirección de los conductores se realizan mediante cajas de registro y derivación. El color de los conductores permite diferenciar la utilización de los mismos: color azul para el neutro; amarillo-verde para toma de tierra y, negro, marrón o gris para fases activas.

- Mecanismos. Elementos de instalación para acción directa del usuario. Suelen ser interruptores, conmutadores, pulsadores y bases de enchufes.

Atienda estas primeras recomendaciones:

- No debe manipular, reparar o modificar su instalación sin la intervención de un instalador electricista autorizado legalmente por la Delegación Provincial competente en materia de Industria de la Junta de Andalucía. Ya que, de lo contrario, además de poder afectar a su seguridad, perderá la garantía que, en su caso, pudiera tener la instalación y, en el supuesto de modificación, no le sería garantizada la misma.

- No intente puentear, ni anular o sustituir cualquiera de los elementos del Cuadro de Protección Individual: pondría en peligro la seguridad de la instalación y la de las personas que se sirven de ella.

- Tras una interrupción generalizada del suministro eléctrico, desconecte los aparatos y electrodomésticos. Una subida de tensión al restablecerse el suministro podría dañarlos.

- En caso de ausencia prolongada, desconecte la instalación por medio del interruptor diferencial general. Si desea mantener algún aparato en funcionamiento (por ejemplo el frigorífico) deje conectado el diferencial y el PIA correspondiente, y desconecte los demás.

Tome las siguientes precauciones, le ayudarán a hacer una mejor y más correcta utilización de su instalación eléctrica, a evitar accidentes y a velar por su seguridad y la de los suyos:

- No coloque las lámparas u otro elemento de iluminación directamente suspendido del cable correspondiente a un punto de luz.

- No enchufe cualquier aparato en cualquier toma de corriente. Cada aparato requiere una potencia distinta y cada toma de corriente está preparada para soportar una potencia máxima. Si la potencia del aparato es superior a la que soporta la toma de corriente, puede quemarse la base del enchufe, la clavija e incluso la instalación.

- Cuando no vaya a utilizar un aparato durante mucho tiempo, no lo deje conectado, desenchufe la clavija de alimentación de la toma de corriente.

- Compruebe su interruptor automático diferencial (IAD) con periodicidad, al menos mensualmente, pulsando para ello el botón de prueba. Si no se dispara es que está averiado y, en consecuencia, usted no se encuentra protegido contra derivaciones. En tal caso avise a un instalador autorizado para que se lo sustituya.

- No olvide desenchufar las clavijas de alimentación de los aparatos de las tomas de corriente antes de hacer la limpieza.

- No enchufe o desenchufe las clavijas de alimentación con las manos mojadas.

- No use nunca aparatos eléctricos con cables pelados, clavijas o enchufes rotos.

- No tome corriente a través de un portalámparas con enchufe (ladrón).

- Al desconectar los aparatos, no tire del cordón o cable, sino de la clavija.

- No acerque los cables de alimentación de aparatos eléctricos a aparatos de calefacción o fuentes de calor. Los aislantes podrían derretirse y causar un incendio o una sacudida eléctrica.

- No manipule ningún aparato eléctrico sin antes haberlo desconectado.

- Si pretende realizar alguna modificación en cuartos de baño o aseo, por muy simple que sea, dado el riesgo y la peligrosidad que ello puede entrañar, debe tener en cuenta lo establecido por la instrucción técnica complementaria del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión ITC-BT-27 (Instalaciones Interiores en Viviendas, locales que contienen una bañera o ducha) y, en todo caso, asesorarse por especialista autorizado o técnico competente.

- Para evitar incendios no se debe impedir la buena refrigeración de las luminarias mediante objetos que las tapen total o parcialmente.

- Respecto de las lámparas halógenas o de cuarzo-yodo, aunque la lámpara esté fría no se debe tocar con los dedos para no perjudicar la estructura de cuarzo de su ampolla, salvo que sea un formato de doble envoltura, en el que existe una ampolla exterior de vidrio normal. En cualquier caso no se debe colocar ningún objeto sobre la lámpara.

- Manipule todos los aparatos eléctricos, incluso el teléfono, siempre con las manos secas y evite estar descalzo o con los pies húmedos.

- Nunca manipule los aparatos eléctricos cuando este en el baño o la ducha. El agua es conductora de electricidad. Si hay algún fallo eléctrico en la instalación o en el aparato utilizado, corre el riesgo de electrocutarse. Por tanto, tenga cuidado de no colocar cerca de la bañera aparatos de radio, secadores de pelo, aparatos de calor, etc.

- Para cambiar una bombilla, o manipular en cualquier mecanismo eléctrico, lo más aconsejable es desconectar el circuito correspondiente y efectuar la operación con las manos secas y los pies calzados. Y lo más seguro, desconectar el diferencial.

- No utilice los electrodomésticos cerca del agua o si usted mismo se encuentra mojado. Para su limpieza, desconéctelos previamente y no vuelva a utilizarlos hasta que estén completamente secos.

- Si cayera agua sobre algún aparato eléctrico, mantenga desconectado el aparato (o mejor, su circuito) hasta que desaparezca la humedad.

- Adopte precauciones especiales para que los niños no puedan utilizar los aparatos eléctricos. Si fuera necesario, coloque protectores en los enchufes.

- Procure no hacer varias conexiones en un mismo enchufe (no utilice ladrones o clavijas múltiples). Haga uso, si necesita varias tomas, de una alargadera de la sección adecuada con una base de toma múltiple y, si pudiera ser, mejor con fusible e interruptor, con ello evitará posibles deterioros en su instalación.

- Compruebe por donde discurren las canalizaciones eléctricas empotradas antes de taladrar una pared o techo. Ya que podría electrocutarse si atraviesa una canalización con el taladro. A tales efectos, atienda a las recomendaciones que se proporcionan en el capítulo 5 de este Manual.

Se le hace saber, a continuación, como se distribuye el consumo eléctrico doméstico.

- Un hogar medio consume unos 4.000 kWh al año. Suponiendo que en su vivienda el único suministro de energía fuera eléctrico, el consumo medio quedaría repartido de la siguiente manera:

- Iluminación 18%.

- Frigorífico 18%.

- Calefacción y/o refrigeración 16%.

- Televisor 10%.

- Vitrocerámica (cocina eléctrica) 9%.

- Lavadora 8%.

- Pequeños electrodomésticos 7%.

- Horno eléctrico 4%.

- Agua caliente 3%.

- Lavavajillas 2%.

- Secadora 2%.
- Microondas 2%.
- Ordenador 1%.

Por lo tanto, es importante que para un consumo eficiente y responsable adopte medidas de ahorro energético y para reducir la contaminación, a cuyo efecto tenga en cuenta:

- Limpiar frecuentemente las bombillas. Si están sucias, se funden con más frecuencia y disminuyen la luminosidad.
 - Aprovechar al máximo la luz natural. Encienda la luz sólo si es necesario.
 - No dejar la luz encendida en habitaciones vacías.
 - Emplear lámparas eléctricas de bajo consumo y que si emplea una bombilla de 100 vatios emite una luz similar a dos de 60 vatios y consume menos.
 - Utilice la tarifa que más ahorro le suponga, a cuyos efectos se le recomienda que obtenga la mayor información posible al respecto de las compañías comercializadoras.
 - Atender las recomendaciones que se facilitan más adelante para los electrodomésticos (al final de la Parte segunda de este Manual) y las relativas a la ocupación efectiva de la vivienda (Parte primera de este Manual).
 - Devolver bombillas y tubos para que puedan ser reciclados.
 - Utilice colores claros en las paredes y techos: aprovechará mejor la iluminación natural y podrá reducir el alumbrado artificial.
 - Reduzca al mínimo la iluminación ornamental en exteriores, jardines, etc.
 - Mantenga limpias las pantallas y apliques, aumentará la luminosidad sin aumentar la potencia.
 - Sustituya las bombillas incandescentes por lámparas de bajo consumo. Para un mismo nivel de iluminación, ahorrará hasta un 80% de energía y duran 10 veces más. Cambie con prioridad las que más tiempo están encendidas.
 - Adapte la iluminación a sus necesidades y dé preferencia a la iluminación localizada: además de ahorrar, conseguirá ambientes más confortables.
 - Coloque reguladores de intensidad luminosa de tipo electrónico (no de reostato): ahorrará energía.
 - Use tubos fluorescentes donde necesite más luz durante muchas horas; por ejemplo, en la cocina.
 - En vestíbulos, garajes, zonas comunes, etc. es interesante colocar detectores de presencia para que las luces se enciendan y apaguen automáticamente.
 - En ubicaciones con encendidos y apagados frecuentes es recomendable poner lámparas de bajo consumo de tipo electrónico, ya que éstas ven aumentada su vida útil de forma significativa.
 - Para ahorrar con los ascensores se pueden instalar mecanismos de maniobra selectiva que activan únicamente la llamada del ascensor más cercano al punto requerido.
- Para no quedarse sin suministro eléctrico:
- Evite un consumo que sobrepase la potencia contratada con la compañía suministradora, dado que «saltaría» el Interruptor de Control de Potencia (ICP), dejándole sin servicio en toda la vivienda.
 - Encender y apagar la televisión, el video, CD, cadena musical, etc. con el mando a distancia, equivale a seis horas de encendido. Procure evitarlo, si puede, además de ahorrar energía ganará en salud pues hará ejercicio al levantarse y sentarse.

b) Averías.

La utilización, prácticamente permanente, de la energía eléctrica hace muy molesto para el usuario cualquier interrupción de suministro. Algunas «averías» en la propia vivienda podrían, no obstante, ser subsanadas provisionalmente hasta la llegada del técnico o instalador autorizado.

Derivaciones.

Al producirse una derivación en cualquiera de los circuitos el interruptor diferencial «salta» automáticamente, cortando el paso de corriente a la instalación. Si esto sucediera:

- Proceda a desconectar todos los PIA y conecte el interruptor automático diferencial (IAD).

A continuación:

- Conecte de nuevo y de uno en uno, todos los PIA.

Aquel PIA que, al ser conectado, haga que el diferencial se dispare nuevamente, le estará indicando el circuito averiado. En este caso:

- Deje desconectado ese circuito. No insista en rearmarlo y el resto de la instalación podrá seguir funcionando.

En cuanto le sea posible:

- Haga que la avería sea subsanada por un instalador autorizado.

Cortocircuito.

Se produce cortocircuito por el contacto directo entre fase y neutro, bien en un receptor, o en la instalación. En cuyo caso «saltará» el PIA correspondiente al circuito donde se haya producido el cortocircuito.

Para localizar el cortocircuito:

- Desconecte todos los receptores o aparatos del circuito correspondiente al PIA que ha «saltado».

- Conecte el PIA y si vuelve a saltar avise a un instalador ya que la avería está en la instalación.

- Si no salta el PIA vaya conectando y desconectando uno a uno los aparatos hasta localizar el que está averiado.

- Una vez localizado, proceda a conectar todos los aparatos, excepto el averiado y el PIA.

Sobrecargas.

Al producirse, en un determinado momento, una demanda de potencia que supera la capacidad de la instalada, es decir, si el consumo es superior a la potencia contratada con la compañía suministradora, el Interruptor de Control de Potencia (ICP) «salta» automáticamente dejando sin corriente a toda la instalación.

En este caso:

- Desconecte algunos aparatos (los de más potencia o los menos necesarios para la labor que esté realizando).

Una vez rebajada la potencia solicitada:

- Proceda a rearmar el ICP.

Si la suma de las potencias de los aparatos que permanecen conectados no rebasa el límite de potencia contratada y se sigue disparando el ICP, avise a su compañía suministradora porque la avería está en el ICP. En caso contrario, el ICP no «saltará» de nuevo.

En cualquier caso:

- No intente manipular en el interior de la caja precintada, donde estará alojado el ICP, ya que carece de protección a personas y su manipulación descuidada supone un alto riesgo.

En otros supuestos, puede producirse una sobrecarga sólo en un circuito determinado, en cuyo caso, se dispararía el PIA que lo protege. Para que se reponga dicho circuito deberá ir desconectando aparatos o lámparas suministrados por el mismo hasta conseguirlo.

c) Instalación comunitaria del edificio.

Para el suministro de energía eléctrica de viviendas es necesario hacer, desde la red exterior de la Compañía, la correspondiente acometida, un tramo de línea transportadora de electricidad que termina en el propio edificio.

La red interior de distribución para los diferentes servicios del edificio consta de los siguientes elementos:

- Caja general de protección, situada generalmente en la fachada. En ella se efectúa la conexión con la línea de acometida y se disponen los elementos protectores de la línea repartidora.

- Línea repartidora. Une la caja general de protección con la centralización de contadores.

- Centralización de contadores. Conjunto de aparatos de medida de los consumos, tanto privados de las viviendas como colectivos de la Comunidad. Se le suele asignar un local (cuarto de contadores) donde también se instalan algunas unidades funcionales: embarrados de protección, fusibles de

seguridad, relojes de mando, bornes de salida de las líneas de derivación, etc.

- Líneas de derivación individual. Enlazan cada contador con el cuadro general de mando y protección de cada vivienda.

- Línea de fuerza motriz. Enlaza un contador trifásico con el equipo motriz del ascensor, del grupo de presión o de cualquier otro servicio comunitario.

- Línea de alumbrado de escalera y auxiliar. Partiendo de un contador común de servicio lleva energía para el alumbrado de zonas comunes y para alimentación de equipos tales como antenas de TV, telefonía, etc.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La instalación no puede ser modificada sin la intervención de un instalador autorizado.

- Si las modificaciones suponen un incremento de carga de 100 kW es necesaria la aprobación del proyecto por la Delegación Provincial del Ministerio de Industria (u Organismo Territorial Competente).

- A los cuadros generales de mando y protección de las instalaciones comunes, cuartos de contadores, etc., sólo deben tener acceso personas autorizadas por la Comunidad o representantes de la Compañía suministradora.

- Es conveniente tener repuestos para sustituir fusibles en el cuarto de contadores por si alguna avería pudiera resolverse con ellos.

- No intente manipular en el contador ni en la derivación a vivienda. Estos elementos carecen de protección a personas y manipular en ellos sin las debidas precauciones supone un enorme riesgo.

d) Pararrayos.

Es una instalación para proteger al edificio de la caída del rayo.

La instalación consta de:

- Cabeza receptora rematada en una o más puntas, colocada al final de un mástil y que sobresale de la parte más alta del edificio.

- Conductor metálico encargado de llevar a tierra la descarga eléctrica del rayo.

- Toma de tierra. El conductor se termina en unas «picas» clavadas en terreno humedecido.

No deberá olvidar que:

- Cualquier anomalía, revisión o reparación necesita la presencia de personal especializado. Además, debe tomarse la precaución de no realizar intervención alguna en tiempo nublado o con amenaza de tormenta.

- Después de una descarga eléctrica fuerte, es conveniente comprobar que el circuito de tierra mantiene la continuidad eléctrica y la conexión a tierra.

e) Redes de tierra.

Tienen por objeto conseguir que en el conjunto de un edificio y en la superficie próxima del terreno no existan diferencias de potencial peligrosas y, al mismo tiempo permitir el paso a tierra de las corrientes defectuosas o la descarga de origen atmosférico.

El sistema consta de las siguientes partes:

- Tomas de tierra. Conexiones hasta donde llevan las líneas de enlace las corrientes de defecto que puedan presentarse. Un electrodo, masa metálica (pica o placa) en permanente buen contacto con el terreno, facilita el paso a tierra de aquellas corrientes.

- Líneas principales y derivaciones. Constituyen la red que conectan las tomas de tierra con los conductores de protección.

- Conductores de protección. Sirven para unir eléctricamente las masas de una instalación a ciertos elementos con el fin de asegurar la protección contra los contactos indirectos.

- Si en algún momento percibe alguna anomalía (pequeñas descargas, calambres, etc.), consulte con personal especializado.

2.3.6. Telecomunicaciones.

El acceso a los recintos de instalación de telecomunicaciones estará controlado y la llave estará en poder del propietario del inmueble o del presidente de la comunidad de propietarios o de la persona o personas en quien deleguen, que facilitarán el acceso a los distintos operadores para efectuar los trabajos de instalación y mantenimiento necesarios

a) Telefonía

- No debe manipular ni modificar la instalación sin la intervención de un técnico competente.

b) Televisión

Atienda las siguientes recomendaciones para no dañar gravemente la recepción de señales:

- Evite cualquier manipulación en la red.

- No se debe ampliar el número de tomas ni cambiar su emplazamiento sin la asistencia de un técnico competente.

Si la instalación es colectiva y no atendiera estas recomendaciones podría, además, perjudicar al resto de la comunidad.

La evolución de la televisión tal y como hasta hace poco la hemos venido conociendo con señal analógica, todavía existente, aunque de forma residual, es la televisión Digital Terrestre (TDT). Esta nueva tecnología, permite un mejor aprovechamiento del espectro y, por tanto, la ampliación del número de canales disponibles, mejora de la calidad de la señal de televisión recibida y propicia la apertura al mundo de los servicios interactivos, en la que el usuario podrá participar utilizando este medio de una manera diferente.

La nueva televisión digital terrestre proporciona a los espectadores la posibilidad de ver, de forma gratuita, a través de nuestros receptores de televisión, muchos más canales con una mayor calidad y el acceso a servicios interactivos.

De manera más concreta nos aporta:

- Mejor calidad de imagen y sonido (calidad DVD/CD y en el futuro Alta Definición y sonido envolvente «Dolby Surround 5.1»).

- Mejor utilización del espectro radioeléctrico (1 «canal» analógico-4 programas digitales).

- Mayor oferta de programas en abierto.

- Programación «enriquecida» e «interactiva» (guías electrónicas de programación, teletexto avanzado, multilinguaje, subtítulos, publicidad interactiva, ...).

- Acceso a contenidos y servicios de la Sociedad de la Información (información de tráfico, información meteorológica, telebanca, acceso a Internet, ...).

Las emisiones de Televisión Digital Terrestre se ofrecen en abierto. Pero las instalaciones y receptores actuales pueden no estar preparados para «comprenderlas». Va a ser necesario por tanto, abordar la adaptación de instalaciones de las antiguas antenas (en especial las colectivas) para que «comprendan» tanto al recepcón digital como la analógica hasta que se produzca el cambio definitivo (año 2010).

En primer lugar, es interesante conocer cuales son los elementos de una instalación de recepción de TDT:

- Elementos de captación: Antenas.

- Elementos de adaptación de la señal: Amplificadores.

- Elementos de distribución y conexión: cableados y tomas.

Así mismo, podemos distinguir entre:

- Instalaciones Individuales. Pueden no necesitar ningún tipo de modificación, solo se precisa un receptor digital externo (decodificador), para permitir su recepción en un televisor convencional, o bien, un televisor digital integrado.

- Instalaciones Comunitarias. Son más probables sus necesidades de adaptación, dependiendo de los siguientes supuestos:

- Edificios con antenas colectivas instaladas después del año 1.998 con Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones (ICT): Sus necesidades de adaptación serán mínimas. En

todo caso será necesario en cada domicilio un decodificador por cada televisor o bien, un televisor digital integrado.

- Edificios con antenas colectivas instaladas antes del año 1998 o sin ICT: Serán las que necesiten un mayor grado de adaptación en cualquiera de sus elementos comunes. Además, cada domicilio necesita un decodificador para cada televisor, o bien, un televisor digital integrado.

La adaptación de las instalaciones ya existentes será un proceso ordenado, regulado y supervisado.

Según el grado de complejidad, será necesario:

- Acuerdo del titular de la propiedad con una Empresa Instaladora de Telecomunicaciones homologada.

- Encargo de un estudio Técnico.

- Encargo de un proyecto Técnico.

En cualquier caso, debe ser una empresa instaladora de telecomunicaciones, inscrita en el Registro de Empresas Instaladoras de Telecomunicaciones, quien realice la adaptación.

Durante la adaptación deberán indicarse las precauciones a tomar durante la ejecución de los trabajos, para asegurar la normal utilización de las instalaciones existentes, hasta que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento la instalación modificada.

Tras la adaptación la empresa Instaladora de Telecomunicaciones que ha ejecutado la adaptación, como garantía de la instalación, deberá entregar:

- Al propietario:
 - Boletín de instalaciones de Telecomunicaciones.
 - Protocolo de prueba.
 - Factura.
- A la jefatura e inspección de telecomunicaciones (JPIT)
 - Boletín de Instalación de Telecomunicaciones.
 - Protocolo de prueba
 - Copia del Acuerdo, Escrito o Proyecto Técnico

La cobertura de la TDT será progresiva, con el objetivo de que los prestadores de este servicio cubran el 95-98% de esa población para el 2010.

Está previsto que en el mes de abril de 2010 se produzca el «apagón analógico», es decir, la sustitución definitiva de la emisión de televisión analógica por la digital

2.3.7. Portero electrónico.

Es una instalación para control y apertura de la entrada al edificio desde el interior del mismo.

Consta de una placa situada en el exterior con los pulsadores e intercomunicadores; una red de conductores de las señales; y un teléfono en cada vivienda acompañado de un pulsador que «manda» la apertura de la cerradura eléctrica.

- Cualquier modificación de la instalación debe ser realizada por personal especializado. No intente hacerlo usted mismo, ni cambie el emplazamiento del telefonillo.

- Cuando no se esté usando el teléfono, asegúrese de que está correctamente apagado.

El portero eléctrico aporta comodidad al usuario por permitirle el accionamiento a distancia de la puerta de acceso al edificio. Pero también colabora a la seguridad, y en consecuencia:

- No debe abrirse la puerta a visitantes que no se hayan identificado.

2.3.8. Ascensores.

Los elementos principales de esta instalación son:

- Cabina. Recinto que acoge a las personas y objetos que han de ser transportados.

- Cuarto de máquinas. Local donde se sitúan los elementos motrices, poleas, aparatos eléctricos, etc. y que está generalmente ubicado encima del hueco del ascensor.

- Máquina. Conjunto tractor que produce el movimiento y la parada.

- Limitador de velocidad. Ordena la parada de la máquina cuando la velocidad supera los límites previamente establecidos. En su caso, provoca la actuación del paracaídas.

- Paracaídas. Dispositivo mecánico que actúa en caso de exceso de velocidad en el descenso o rotura de la suspensión.

- Hueco de ascensor. Recinto por el que se desplazan la cabina y el contrapeso.

- Foso. Espacio situado por debajo del nivel de la parada más baja.

Es imprescindible que los usuarios de este servicio de la Comunidad atiendan las siguientes recomendaciones:

- Es preceptivo tener contrato de mantenimiento firmado con una empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras (Capítulo 3 de este Manual).

- No se debe sobrepasar el límite de carga ni el número de personas que se especifican en el interior de la cabina.

- La llave de desenclavamiento de emergencia de las puertas de piso debe estar siempre localizada, al igual que la llave de la sala de máquinas.

- Se prohíbe hacer uso del ascensor a los niños, si no van acompañados.

- Deje bien cerradas las puertas de entrada y salida del ascensor. Pero hágalo sin violencia. Con golpes u otras formas de forzarlas sólo se consigue ayudar a la avería.

- Para abrir las puertas, la cabina tiene que estar completamente parada en la planta. No obstante, como medida de precaución, asegúrese cuando abra la puerta del ascensor de que la cabina se encuentra en la planta.

- No utilice el botón de parada salvo en casos de emergencia.

- No demore innecesariamente la presencia del ascensor en las paradas, ni retenga las puertas abiertas sin causa justificada.

- Nunca entre de espaldas en un ascensor ya que se arriesga a tropezar o caer por desnivel.

- Al utilizar el ascensor compruebe que los niños no colocan las manos entre las puertas y que se sitúan en la parte más alejada de éstas.

- Las máquinas, su equipo asociado y las poleas no deben ser accesibles más que a personas autorizadas (entretenimiento, verificaciones, rescate de personas, inspecciones, etc.).

- Los cuartos de máquinas o poleas no deben ser afectados por uso distinto a los ascensores, en ningún caso. Si el acceso del personal autorizado al cuarto de máquinas debe efectuarse por medio de escalas metálicas, estas escalas deben ser reservadas exclusivamente para ese uso y encontrarse siempre próximas al lugar de acceso

- En caso de incendio, no debe utilizar nunca el ascensor.

- Si observa ruidos o cualquier anomalía de funcionamiento no use el ascensor y avise inmediatamente a la empresa mantenedora.

- No fume en el interior de la cabina.

- El acceso al cuarto de máquinas está limitado a la persona encargada del servicio y al personal especializado de la empresa conservadora.

Obligatoriamente los ascensores llevan en el interior de la cabina un dispositivo de comunicación bidireccional entre la cabina y la central del servicio de mantenimiento de la empresa conservadora.

Ante la circunstancia de quedarse parado entre dos plantas sin posibilidad de salir de la cabina:

- Pulse el botón indicado a tal efecto en la cabina y entrará inmediatamente en comunicación con el servicio de mantenimiento que le dará las primeras instrucciones y le anunciará su rápida ayuda.

- Si fallara el dispositivo aludido o bien surgieran otras circunstancias que demorasen más de lo normal la llegada del servicio de mantenimiento, deberá pulsar el timbre de alarma y permanecer a la espera de que lleguen en su auxilio. A tal efecto es obligatorio que en la sala de máquinas existan impresas las instrucciones pertinentes sobre las operaciones para el rescate de personas en cabina. Este rescate solo debe

ser llevado a cabo por personal autorizado y competente. Se entiende por personas competentes aquellas de la propia comunidad de vecinos que hayan sido instruidas y preparadas para tales casos. Las empresas mantenedoras se ofrecen gratuitamente para prestar este adiestramiento.

2.3.9. Protección contra incendios.

Son instalaciones para hacer posible la extinción de un incendio y facilitar la evacuación del edificio siniestrado, en caso necesario.

Entre las instalaciones contra-incendios también se incluyen las de detección y alarma, pero éstas no son muy frecuentes en edificios de vivienda pues solamente son exigibles si la altura de evacuación del edificio es mayor de 50 metros.

Los equipos e instalaciones que pueden encontrarse en los edificios destinados a vivienda son:

- Extintores. Aparatos portátiles y de uso manual. El agente extintor que contienen puede ser dióxido de carbono, agua, espuma química, etc. El extintor universal ABC (sólidos, líquidos, gaseosos) es el más indicado para intentar la extinción de los fuegos domésticos.

- Columna seca. Canalización de acero con tomas de agua en los distintos pisos del edificio para caso de incendio, y de uso exclusivo de los bomberos. La columna está siempre sin agua –de ahí su nombre–, salvo cuando los bomberos la usan para apagar un incendio.

- Sistemas de bocas de incendios equipadas, compuestos por una fuente de abastecimiento de agua, una red de tuberías para la alimentación de agua y las bocas de incendio equipadas (BIE) necesarias.

- Alumbrado de emergencia, para los recorridos de evacuación. Se alimenta con energía de fuente propia y se pone en funcionamiento automáticamente.

- Alumbrado de señalización, que funciona de modo continuo indicando salidas y pasillos.

Las instalaciones de protección contra-incendios deben mantenerse siempre a punto. Por lo que:

- No se puede realizar ninguna modificación que altere el funcionamiento de la instalación.

- Un extintor que ha rebasado su fecha de caducidad podría no servir para nada.

- Deben mantenerse despejados los accesos a los aparatos y elementos de extinción y no cambiarlos de posición.

- Después de un siniestro hay que realizar una revisión completa de todos los elementos componentes de la instalación.

En general, salvo específico adiestramiento en el manejo de medios de extinción, el usuario sólo utilizará aparatos extintores; en este caso:

- Siga las instrucciones de uso que figuran impresas en el propio aparato.

2.3.10. Gas.

El gas es, después de la electricidad, la energía más utilizada en la vivienda. Desde la perspectiva que aquí nos interesa, distinguiremos los siguientes tipos:

- Gas ciudad (GC).

- Gas natural (GN).

- Gases licuados (GL) –butano y propano–.

Los dos primeros se suministran a través de una red pública. De los gases licuados nos ocuparemos solamente de la forma de suministro mediante «bombonas».

a) Gas natural.

El gas natural no es tóxico, aunque no es apto para la respiración (podría ahogarnos como el agua). Por tanto, no puede causar intoxicación ni accidental ni deliberadamente y es el menos contaminante. El peligro es la explosión.

La instalación para el suministro de gas natural a una vivienda comprende:

- Llave de abonado. Dispositivo de corte situado en la instalación común desde la que se puede interrumpir el suministro de gas a la correspondiente vivienda.

- Llave de paso/corte o llave de contador. Dispositivo desde donde realmente comienza la instalación del usuario.

- Conducciones y accesorios. Tubos (generalmente de cobre, no empotrados), piezas especiales, etc.

- Contador. Equipo de medida para controlar el consumo de gas que hace el usuario. Pueden disponerse en batería en zona común o individualmente en el interior de la vivienda.

- Llave de aparato. Dispositivo de corte situado en la conducción interior de la vivienda y muy próxima a la conexión de cada aparato. (No confundir con la válvula propia o mandos del aparato).

- Elementos de ventilación. Huecos directamente comunicados con el exterior que permiten la continua renovación de aire en el local donde están colocados los aparatos.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo.

b) Gas butano o propano envasado.

Entre los gases licuados (GLP), los que más frecuentemente encontramos en el uso doméstico son el propano y el butano.

Las compañías suministradoras ponen a disposición del usuario estos gases mediante recipiente cerrado (botella, o a granel hasta un depósito fijo).

Todavía hoy, la más popular de estas instalaciones sigue utilizando la bombona para proveerse del gas butano que consume. Describimos a continuación los componentes de esta sencilla instalación:

- La bombona. Recipiente que contiene el gas butano. La más común pesa 12,5 kg y lleva un 85% del producto en estado líquido y un 15% en estado gaseoso. Tiene incorporada una válvula que permite la salida del gas, con una junta de goma para garantizar el correcto acoplamiento al regulador.

- Regulador. Reduce la presión del gas contenido en la bombona al nivel adecuado para los aparatos de consumo.

- Tubo flexible. Une el regulador con la instalación fija de distribución o directamente con el aparato. Lleva grabada en su superficie la fecha de caducidad.

Manejo y uso habitual de la bombona y aparatos.

a) Operaciones a realizar para conectar el regulador a una bombona.

Tome antes las siguientes precauciones:

- Asegúrese que no hay ningún foco de calor, llama o chispa en su proximidad.

- Compruebe que estén en posición de cerradas la palanca del regulador y las llaves de todos los aparatos que van a consumir gas.

- Compruebe las conexiones del tubo flexible y el estado del mismo.

b) Encendido del aparato de consumo.

Una vez que la instalación se encuentra en condiciones de funcionamiento proceda de la siguiente manera:

- Abra la palanca del regulador y la llave general de paso si la hubiera.

- Si se utiliza cerilla, enciéndala previamente.

- Abra las llaves del aparato de consumo y aproxime al quemador la cerilla ya encendida o el encendedor, hasta conseguir el encendido.

c) Desconexión del regulador de la bombona.

Deberá de tener en cuenta:

- Que no exista llama en las proximidades.

- Que las llaves del aparato de consumo estén cerradas.

- Poner la manecilla del regulador en posición cerrada.

- Levantar con los dedos de ambas manos el anillo negro de baquelita del regulador y tirar del mismo hacia arriba.

- Colocar la caperuza de protección de la válvula, enroscando la misma.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo:

- La longitud del tubo flexible que une la bombona con los aparatos de consumo no debe ser mayor de 1,5 metros, ex-

cepto en el caso de aparatos móviles de calefacción (estufas) en que no será mayor de 0,60 metros.

- El tubo flexible que conecta la bombona con una cocina no deberá pasar nunca por la parte posterior de ésta ni estar en contacto con los gases quemados o partes calientes de la misma.

- Las bombonas no deben utilizarse ni almacenarse en sótanos, ni en locales cuyo piso esté más bajo que el nivel del terreno.

- Evite el almacenamiento en zonas donde pudiera haber riesgo de inflamación.

- Coloque las bombonas de reserva en posición vertical, no tumbadas o inclinadas.

- Las bombonas no deben colocarse próximas a focos de calor (radiadores, hogares de chimenea, etc.), ni a tomas de corriente.

- Los armarios que contengan botellas deben estar provistos de aberturas de ventilación en su parte inferior.

- Si el gas no saliese de la bombona debe sustituirse ésta por otra que funcione perfectamente. Jamás debe manipular en la válvula; esta operación hecha en el domicilio del usuario es extremadamente peligrosa.

- Siempre que no se utilicen los aparatos de consumo debe mantenerse cerrada la válvula del regulador de la bombona.

En el caso de que la instalación presente fugas:

- Desconecte el regulador, coloque la caperuza de plástico sobre la válvula de la botella y ventile el local.

- Si la fuga es en la válvula o en la bombona debe colocarse esta en sitio muy ventilado (balcón, terraza, jardín, etc.).

- Las compañías suministradoras proporcionan gratuitamente un adhesivo en el que figuran los consejos más importantes y los teléfonos de información al cliente y de averías urgentes. No olvide colocar dicho adhesivo en lugar visible de su cocina.

c) Gas propano.

Nos referimos aquí a instalaciones para el suministro de gas canalizado a edificios de viviendas desde depósitos de uso privado colocados en las inmediaciones.

Una instalación de este tipo se compone de los siguientes elementos:

- Depósito. Recipiente donde se almacena el propano en estado líquido bajo presión. Puede estar enterrado o sobre el terreno.

- Válvula de exceso de presión. Es una válvula de seguridad cuya misión es proteger el depósito en situaciones excepcionales de sobrepresión.

- Indicador de nivel. Mide el porcentaje de gas existente en el depósito.

- Llave de corte del depósito. Permite la apertura o cierre de la salida de gas del depósito.

- Manómetro. Mide la presión de gas en el depósito.

- Canalización exterior. Conjunto de conducciones desde la llave de corte del depósito hasta las llaves de conexión de los distintos servicios o, en su caso, de los aparatos de consumo.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo y, además, tenga en cuenta las siguientes:

- Deben adoptarse medidas para evitar la entrada o permanencia de personas no autorizadas en la zona de depósitos.

- Hay que asegurarse de que no hay materiales inflamables (madera, aceites, hierbas secas, etc.) en las proximidades del depósito.

- La superficie que rodea al depósito tiene que mantenerse en buen estado de limpieza. Las hierbas no deben invadir la zona de almacenamiento.

En caso de ausencia prolongada:

- Cierre en primer lugar las llaves de todos los aparatos de consumo y, finalmente, la llave de corte del depósito.

Para evitar deficiencias en el suministro:

- Haga su pedido de gas, cuando el indicador de nivel marque por debajo del 30%.

Advertencias de seguridad para cualquier instalación de gas.

- No se puede realizar ninguna modificación que altere el funcionamiento de la instalación. Las reparaciones y cambios que requiera su instalación debe contratarlas exclusivamente con una empresa instaladora de gas autorizada. Solicite su identificación y certificado correspondiente.

- Cierre la llave de paso/corte o llave de contador, cuando se ausente de la vivienda.

- No obstruya las rejillas de ventilación, ya que los recintos donde haya aparatos de gas deben estar bien ventilados.

- Las llaves de aparato deben estar cerradas mientras ese aparato no esté en uso. Cuando finalice la utilización de un aparato cierre primero sus mandos y luego la llave de la instalación.

- No permita que los niños manipulen los aparatos de gas.

- Limpie periódicamente los conductos de evacuación de gases y humos.

Los aparatos móviles llevan un tubo flexible de seguridad homologado. En este caso vigile:

- Que no esté en contacto con superficies calientes.

- Que las abrazaderas de sujeción están bien apretadas.

- Que la fecha de caducidad (va impresa en el tubo) no ha sido sobrepasada.

- Periódicamente su buen estado, sustituyéndolo en caso de deterioro.

Recuerde también que las tuberías de gas sólo deben usarse para este fin.

- No emplee las tuberías u otros elementos de la instalación para soportar objetos o para servir de apoyo a cuerdas de tender ropa o fines parecidos.

- No use las tuberías de gas como «toma de tierra» de aparatos eléctricos.

Si duda del estado de su instalación, puede hacer una prueba:

- Cierre los mandos de todos sus aparatos de gas y mire el número que marca su contador.

- Espere 15 minutos y vuelva a mirar el contador. Si el número ha variado, cierre la llave de paso y avise a una Empresa que pueda hacerlo para que revise la instalación.

El «olor a gas» suele ser el aviso de una posible fuga. Para detectarla no utilice la llama de ningún tipo, sino simplemente agua jabonosa. En caso de fuga de gas, debe procederse inmediatamente a:

- Cerrar la llave de corte del depósito y la general de entrada al edificio.

- Suprimir toda fuente de inflamación. No encender cerillas ni fumar.

- No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga.

- Desconectar, si es posible y se encuentra lejos de la fuga, el interruptor automático diferencial (IAD) de la instalación eléctrica.

- Llamar al teléfono de averías urgentes del servicio oficial de la empresa autorizada.

2.3.11. Instalaciones térmicas.

Generalmente los usuarios de las viviendas pretenden mantener dentro de ellas un nivel de temperatura que produzca sensación de bienestar (confort), cualquiera que sea la época del año y la temperatura exterior. Las instalaciones correspondientes, aportarán al sistema frío o calor (según el caso), exclusivamente. O frío o calor, alternativamente, según la voluntad del usuario.

El nombre de instalación de refrigeración se refiere a aquellas que aportan, principalmente, frío y el de calefacción, a las que tienen por objeto proporcionar calor.

Como norma general a seguir para cualquiera de las instalaciones térmicas, tenga en cuenta lo siguiente:

- El titular o usuario de la instalación es responsable, en cuanto se refiere a uso, mantenimiento y conservación, del cumplimiento del Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE), desde el momento en que se realiza su recepción, sin que este mantenimiento pueda ser sustituido por la garantía.

- Las instalaciones térmicas se utilizarán adecuadamente, de conformidad con las instrucciones de uso contenidas en este manual y, en especial, en el manual específico de uso y mantenimiento de la Instalación térmica, absteniéndose de hacer un uso incompatible con el previsto.

- Se pondrá en conocimiento del responsable de mantenimiento cualquier anomalía que se observe en el funcionamiento normal de las instalaciones térmicas.

- Las instalaciones mantendrán sus características originales. Si son necesarias reformas, estas deben ser efectuadas por empresas autorizadas para ello, de acuerdo con lo prescrito en el RITE.

Instrucciones de Seguridad: En el caso de instalaciones de potencia térmica nominal mayor de 70Kw, estas instrucciones deben estar claramente visibles antes del acceso y en el interior de las salas de máquinas, locales técnicos y junto a los aparatos y equipos, con absoluta prioridad sobre el resto de instrucciones y deben hacer referencia, entre otros, a los siguientes aspectos de la instalación: parada de los equipos antes de una intervención, desconexión de la corriente eléctrica antes de intervenir en un equipo; colocación de advertencias antes de intervenir en un equipo; indicaciones de seguridad para distintas presiones, temperaturas, intensidades eléctricas, etc. y cierre de válvulas antes de abrir un circuito eléctrico.

Instrucciones de Manejo y Maniobra: Sirven para efectuar la puesta en marcha y parada de la instalación, de forma total o parcial, y para conseguir cualquier programa de funcionamiento y servicio previsto. En el caso de instalaciones con potencia térmica nominal mayor de 70 kW, estas instrucciones estarán situadas en lugar visible de la sala de máquinas y locales técnicos y deben hacer referencia, entre otros, a los siguientes aspectos de la instalación: secuencia de arranque de bombas de circulación; limitación de puntas de potencia eléctrica, evitando poner en marcha simultáneamente varios motores a plena carga, y utilización del sistema de enfriamiento gratuito en régimen de verano y de invierno.

Instrucciones de Funcionamiento: El fin del programa de funcionamiento es dar el servicio demandado con el mínimo consumo energético. En el caso de instalaciones con potencia térmica nominal mayor de 70 kW, comprenderá los siguientes aspectos: a) Horario de puesta en marcha y parada de la instalación; b) Orden de puesta en marcha y parada de los equipos; c) programa de modificación del régimen de funcionamiento; d) Programa de paradas intermedias del conjunto o de parte de los equipos; e) Programa de régimen especial para los fines de semana y para condiciones especiales de uso del edificio o de condiciones exteriores excepcionales.

a) Refrigeración.

La instalación tiene que cumplir dos funciones: de producción y de distribución. La producción puede hacerse:

- Centralizada para un grupo de viviendas o para un edificio.

- Autónoma, por vivienda. Los aparatos de producción responden a:

- Sistema partido. La unidad evaporadora se instala en el interior y la condensadora, generalmente, en el exterior. Las líneas de refrigerante son tuberías de cobre que enlazan ambas unidades.

- Sistema compacto. Ambas unidades (evaporadora y condensadora) van en un único equipo.

- Autónoma para cada recinto que se pretenda climatizar. Cumplen las dos funciones: producir el aire frío y verterlo a la habitación en que esté instalado el aparato. Los acondicionadores «de ventana» son un modelo bien conocido.

En todos los casos, la energía que pone en funcionamiento estos aparatos puede ser: gas o electricidad. La refrigeración puede hacerse por agua o por aire.

Los elementos que se encargan de la distribución y de su regulación, son:

- Termostato. Mecanismo encargado de regular el funcionamiento del equipo generador en función de la temperatura del local climatizado.

- Conductos. Canalizaciones, generalmente de fibra de vidrio, para distribuir el aire climatizado en impulsión, o en retorno.

- Rejillas y difusores. Elementos donde termina la impulsión o comienza el retorno del aire.

Estos dos últimos constituyen lo que comúnmente se denomina «preinstalación» de aire acondicionado en las viviendas en venta que lo ofrecen así. A continuación haremos referencia a ese supuesto.

Si es usted usuario de una vivienda con preinstalación necesitará completar la instalación con la adquisición de un equipo generador.

Si el promotor de su vivienda hubiera legalizado la instalación ante la Delegación de Industria, en el proyecto de su vivienda se habrían previsto unas condiciones que tendrá que cumplir el generador. Pero no necesariamente tendrá que adoptar esta solución. El mercado ofrece, con el paso del tiempo, más y mejores variantes, y usted podrá manejar diferentes alternativas; por lo que, antes de tomar una decisión definitiva debe asesorarse convenientemente.

Cuando disponga de una instalación completa de refrigeración, tenga en cuenta que:

- Debe ajustar el uso de su instalación a las instrucciones contenidas en el manual de funcionamiento facilitado por el instalador de la misma.

- Toda modificación, en la instalación o en las condiciones de uso, debe ser realizada por instalador autorizado, previo estudio por técnico competente.

- Cualquier variación que efectúe, tanto en el nivel de apertura como en la orientación de las rejillas, podrá originar descompensaciones en la instalación, haciéndola menos eficaz e incluso, causando molestias y ruidos (silbidos) superiores a los normales.

- Para garantizar el mantenimiento de una calidad aceptable del aire en los locales ocupados, es aconsejable no fumar en su interior.

- Es muy conveniente la utilización de programadores para regular el funcionamiento del sistema sin la acción del usuario. Durante el descanso nocturno, por ejemplo, se podría encender y apagar el acondicionador a las horas programadas, así como seleccionar la velocidad del ventilador para reducir el ruido que produce.

- La producción de frío consume mucha energía. Con el uso racional de estas instalaciones conseguirá, no sólo un ahorro en el consumo, sino también una mejor protección del medio ambiente minimizando la emisión de gases que afectan a la capa de ozono.

- Los termostatos no deben regularse en intervalos de temperatura distintos de los valores establecidos reglamentariamente.

- Cuando esté funcionando la instalación se tendrá especial cuidado de mantener cerrados los huecos al exterior (ventanas y puertas) para evitar el despilfarro en el consumo de energía.

- Aislar bien su vivienda es ahorrar energía.

- Una temperatura en verano de 25° C es más que suficiente para sentirse cómodo en el interior de una vivienda. En cualquier caso, una diferencia de temperatura con el exterior superior a 12° no es saludable.

- Cuando encienda el aparato de refrigeración, no ajuste el termostato a una temperatura más baja de lo normal: no

enfriará la casa más rápido y el enfriamiento podría resultar excesivo y, por lo tanto, un gasto innecesario.

- Instalar toldos, cerrar persianas, correr cortinas o emplear cualquier otro sistema de oscurecimiento, son sistemas eficaces para reducir el calentamiento de nuestra vivienda.

- En verano, ventile la casa cuando el aire de la calle sea más fresco (a primeras horas de la mañana y durante la noche).

- Un ventilador, preferentemente de techo, puede ser suficiente, en determinados casos, para mantener un adecuado confort.

- Es importante colocar los aparatos de refrigeración de modo que les dé el sol lo menos posible y haya una buena circulación de aire. En el caso de que las unidades condensadoras estén en la cubierta es conveniente protegerlas de modo que no les de directamente el sol.

- Los colores claros en techos y paredes exteriores reflejan la radiación solar y, por tanto, reducen considerablemente el calentamiento de los espacios interiores

Algunas averías podrían ser subsanadas o, al menos, aminorado el daño que pueden causar, como es el caso de obstrucciones en el desagüe de la bandeja de la unidad evaporadora.

La unidad evaporadora lleva incorporado una bandeja para recogida del agua de condensación, la cual, se evacua a algún bajante por un pequeño conducto en el que se intercala un sifón hidráulico. A veces, por inadecuado mantenimiento y consecuente obstrucción del desagüe, el agua de la bandeja se desborda y produce goteos o filtraciones a través del falso techo de escayola con que suelen cubrirse las instalaciones. Si esto sucediera:

- Pare el equipo de aire acondicionado y desconecte el interruptor magnetotérmico (PIA) correspondiente.

- Desconecte igualmente los PIA de los circuitos que dan servicio a los puntos de luz o enchufe próximos a la zona de la avería. Así evitarán posibles derivaciones y cortocircuitos.

- Si aprecia que la acumulación de agua sobre el falso techo es importante, practique pequeños orificios en la escayola con un objeto punzante o destornillador, y recoja con algún recipiente el agua que vierta por aquellos. Así conseguirá que el daño producido no se agrande más.

- A continuación haga que la avería sea subsanada por un instalador autorizado.

Aparición de inusuales malos olores en la vivienda.

Tras un periodo de inactividad del equipo acondicionador (por ejemplo al comienzo de la temporada de utilización del mismo) el sifón hidráulico antes mencionado pudo perder su efectividad, por haberse secado el agua que siempre debe tener. En este supuesto, al ponerse en marcha el equipo se notará la aparición de inusuales malos olores en la vivienda («olor a alcantarilla») producidos al aspirar aire viciado de los bajantes el motor-ventilador que después lo lanza por los conductos. Ante esta situación:

- Haga revisar, cuanto antes, y por personal especializado, el sifón hidráulico que está situado en el tubo de desagüe que va desde la bandeja hasta el bajante.

Para evitar accidentes y velar por su seguridad personal y la de los suyos, tome las siguientes precauciones:

- No debe manipularse en el interior de los equipos cuando están en funcionamiento.

- En caso de apreciarse alguna anomalía, deberá pararse toda la instalación procediendo a la desconexión eléctrica y avisar al instalador mantenedor-reparador de la misma.

Si disponiendo su vivienda de «pre-instalación» de aire acondicionado, decidiera no completar la instalación, tapone el desagüe previsto para la unidad evaporadora y evitará la entrada de malos olores.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- La limpieza del termostato de control debe realizarse en seco.

- Para las rejillas de aluminio utilice agua jabonosa o detergentes no alcalinos. No use disolventes o alcohol, ni productos que los contengan para la limpieza de rejillas de aluminio lacado.

Climatización (frío y calor).

Los sistemas de climatización dan soluciones para mantener la temperatura adecuada dentro de la zona de confort, durante todo el año.

Con un solo equipo, la Bomba de calor proporciona:

- Aire frío (acondicionado) durante el verano y,

- Aire caliente (calefacción) durante el invierno.

En las viviendas de nueva construcción, un sistema habitual para climatizar todas las dependencias de la vivienda responde a conjuntos de equipo centralizado (con la unidad interior situada en el falso techo del cuarto de baño o lavadero) y conductos de aire que se impulsa a través de rejillas regulables colocadas en la pared o en el techo.

Para viviendas ya existentes y cuando se desea acondicionar solamente los espacios de mayor utilización, la fórmula adoptada más frecuentemente es la de equipo partido individual. En este caso, la unidad exterior (condensadora) se coloca en un balcón o terraza y la unidad (o unidades) interiores (evaporadoras) en las dependencias que se pretenden climatizar. Ambas unidades van unidas mediante dos conductos de cobre, aislados térmicamente.

Las unidades interiores pueden ser de varios tipos: consola o cassette, de techo o pared. Se pueden dirigir mediante un mando a distancia que permita fijar las posiciones de calor-frío-ventilación, la velocidad del aire y la temperatura, la cual puede ser regulada con distintos valores para cada habitación.

La unidad exterior, por su ubicación, podría verse afectada por la formación de hielo cuando estuviera funcionando en calefacción. Debe atender a las instrucciones del manual que le habrán entregado, para proceder al respecto.

Las recomendaciones contenidas en el apartado Refrigeración son, igualmente, interesantes para este apartado. Aquí llamaremos especialmente su atención sobre algunos aspectos importantes para el buen funcionamiento de este tipo de instalaciones.

Si la refrigeración es anormalmente inferior a la deseada o la calefacción es anormalmente baja, una de las causas más frecuentes de esta deficiencia reside en la obstrucción del filtro por polvo.

Si la unidad va a estar inactiva durante un largo periodo de tiempo, es aconsejable prestarle las siguientes atenciones:

- Limpiar los filtros y volver a montarlos.

- Mantener en funcionamiento la unidad durante medio día, en la posición de ventilador únicamente, para secar el interior.

- Desenchufar la unidad. Si se utiliza ese circuito de la instalación eléctrica exclusivamente para el acondicionador de aire, coloque en off el seccionador del circuito.

- Limpiar las unidades interior y exterior; y después, envolver la unidad exterior en una funda protectora.

b) Calefacción.

Las instalaciones de calefacción pretenden conseguir, en el interior de la vivienda, una temperatura artificial más elevada que la que registran los termómetros en el exterior.

Este tipo de instalación puede combinarse en muchos casos con la de producción de agua caliente para uso doméstico.

El sistema de calefacción más frecuentemente instalado funciona de la siguiente manera:

- Una caldera, alimentada por gas o gasóleo, calienta el agua que se distribuye mediante tuberías con aislamiento térmico, a los radiadores colocados en las habitaciones donde el fluido calorífico cede una parte del calor y retorna al punto de partida.

No obstante, hay una considerable variedad de sistemas para producir calor que permiten elevar la temperatura del

local en que se colocan. De entre ellos, los más comunes resuelven la cuestión con:

- Aparatos independientes que, tanto producen el calor dentro de sus «paredes», como lo irradian; y cuyo funcionamiento es independiente de cualquier otro aparato. En el mercado hay diferentes tipos que pueden realizar esa función. Para cualquiera de los sistemas de calefacción, tenga en cuenta que:

- El uso adecuado de la calefacción facilitará su disfrute consiguiendo mayor confort a menor coste.

- En condiciones normales es suficiente encender la calefacción por la mañana. Por la noche, salvo en zonas muy frías, se debe apagar la calefacción, ya que el calor acumulado en la vivienda suele ser más que suficiente, sobre todo si se cierran persianas y cortinas.

- Cuando encienda la calefacción, previamente debe haber ventilado la casa y cerrado después las ventanas.

- Las válvulas termostáticas en radiadores y los termostatos programables, son soluciones asequibles, fáciles de colocar y que pueden amortizarse rápidamente por los importantes ahorros de energía (entre un 8 y un 13%), con estos dispositivos se puede encender y apagar el sistema a las horas programadas sin la acción del usuario.

- Para ventilar completamente una habitación es suficiente con abrir las ventanas alrededor de 10 minutos, pues no se necesita más tiempo para renovar el aire.

- No cubra ni coloque ningún objeto al lado de los radiadores, ello dificulta la adecuada difusión del aire caliente.

- Cierre las persianas y cortinas por la noche: notará importantes pérdidas de calor.

- Aunque la producción de calor es más económica que la de frío evite el consumo innecesario de energía, y atienda las recomendaciones que hicimos en los apartados anteriores para el ahorro.

- Para cualquier modificación que quiera llevar a cabo, debe consultar a un técnico competente y hacer que la realice un instalador autorizado.

- Como en otros aparatos que consumen gas, debe limpiar frecuentemente el quemador de su caldera.

- Aunque las calderas disponen de un sistema de seguridad y de doble termostato, vigile el termómetro y el termostato. Si el termómetro supera los 90° desconecte la instalación y avise a su instalador.

- Aún en periodos de no funcionamiento es conveniente mantener la instalación llena de agua para evitar su deterioro por oxidación. El aire facilita esta oxidación.

- Antes de poner en marcha su instalación compruebe que el circuito dispone de agua suficiente.

- Si sus radiadores disponen de purgador incorporado, proceda a eliminar el aire de los mismos. Si dispone de purgador general, debe realizar la misma operación. Los radiadores con aire en su interior disminuyen notablemente su rendimiento.

- El aire contenido en el interior de los radiadores dificulta la transmisión de calor desde el agua caliente al exterior. Por lo que como se ha recomendado en el párrafo anterior es conveniente purgar este aire, al menos una vez al año, al inicio de la temporada de calefacción. En el momento en que deje de salir aire y comience a salir sólo agua, habrá terminado la purga.

- Mantenga la temperatura alrededor de los 20° centígrados. Una temperatura superior no aporta confort y eleva la factura. Cada grado adicional incrementa un 10% el consumo energético.

- En zonas poco frecuentadas, comunicadas con el resto de la vivienda, baje la temperatura en el termostato.

- La instalación de burletes autoadhesivos en puertas y ventanas y, si es posible de doble acristalamiento supone un ahorro considerable.

- Si sitúa detrás de los radiadores placas de cartón forradas con papel de aluminio, se reflejará el calor y no se escapará por la pared.

2.3.12. Ventilación.

Para conseguir la renovación de aire en el interior de las viviendas, se utilizan diferentes sistemas de ventilación:

- Ventilación natural. Abriendo ventanas y balcones, las corrientes de aire que se forman producen un intercambio con el exterior.

La ventilación natural está siempre a disposición del usuario y su regulación no depende más que de la voluntad del propio usuario.

- Ventilación híbrida. El aire viciado del interior se desplaza a través de un conducto vertical por la fuerza del tiro que facilita un aspirador híbrido colocado en la boca de expulsión que permite la extracción del aire por tiro natural, cuando la presión y la temperatura ambientales son favorables para garantizar el caudal necesario y que, mediante un ventilador extrae automáticamente el aire cuando dichas magnitudes son desfavorables.

El sistema de ventilación híbrida que el usuario puede encontrar en su vivienda estaría formado por:

- Conductos. Prestan su servicio de ventilación a todos los recintos situados en la misma vertical.

- Rejillas o aberturas. Facilitan la entrada de aire viciado en los conductos.

- Boca de expulsión: Extremo exterior de un conducto de extracción por el que sale el aire viciado, que está dotado de elementos de protección para impedir la entrada de agua y de pájaros.

- Aspirador híbrido. Elemento terminal del sistema colocado sobre la parte superior del conducto que sobresale de la cubierta (Boca de toma)

- Ventilación mecánica. El aire viciado se expulsa al exterior mediante un aspirador mecánico, que es un dispositivo colocado en la boca de expulsión, que tiene un ventilador para extraer automáticamente el aire de forma continua. El sistema está compuesto por:

- Conductos.

- Rejillas o aberturas.

- Boca de expulsión.

- Aspirador mecánico.

- Sistema de accionamiento para la puesta en marcha automática del aspirador mecánico.

Para el correcto funcionamiento de estos sistemas:

- Procure facilitar la formación de «tiro», fenómeno sin el cual no será posible la renovación del aire.

- No obstruya las rejillas, ni modifique su situación.

- No debe llevarse a cabo ninguna acción sobre los conductos que afecte a su correcto funcionamiento. No se puede taladrar el conducto, pues quedaría inservible para su funcionamiento.

- No conecte directamente los conductos de ventilación mecánica con los de ventilación híbrida. Perjudicaría notablemente al resto de las viviendas.

- No deben realizarse obras que anulen o modifiquen los conductos.

- No dificulte, con ningún obstáculo, la salida del aire ni utilice el aspirador para fines impropios de su función (amarre de cuerdas para tendido de ropa, por ejemplo).

- Se mantendrán siempre libres la entrada y salida (rejillas) del conducto para no entorpecer la evacuación del aire viciado.

- Toda modificación de esta instalación debe ser realizada previo estudio y dirección de técnico competente.

2.3.13. Extracción de humos y gases.

Es una instalación dispuesta para evacuar los productos de la combustión que se originan en las cocinas y en aparatos tales como las calderas de calefacción y/o el agua caliente.

- Toda modificación de esta instalación debe ser realizada previo estudio y dirección de técnico competente.

- No se colocarán, en los conductos de evacuación, elementos de regulación de tiro.

- No se deben conectar los conductos de evacuación de humos y gases con los de ventilación híbrida.

2.3.14. Equipamientos de usos domésticos

La vivienda que va a utilizar está dotada de un conjunto de instalaciones que le permitirán su disfrute en condiciones de estabilidad, salubridad, higiene, seguridad, etc. Pero, seguramente, usted está pensando en aumentar el confort mediante una serie de aparatos que se venden en el mercado y que cumplen distintas funciones recomendadas para una mayor comodidad.

a) Electrodomésticos.

Aparatos de uso doméstico que utilizan la energía eléctrica para su funcionamiento.

Existe tal variedad de soluciones y de «modelos» para cubrir diferentes necesidades que una simple relación de aparatos sería ya muy larga. Nos limitamos, por tanto, a mencionar los más conocidos y utilizados:

Dentro del espacio de la cocina:

- Cocinas eléctricas.
- Horno eléctrico.
- Horno por microondas.
- Lavavajillas.
- Lavadora.
- Secadora.
- Frigorífico.

Para la producción de agua caliente:

- Calentador instantáneo.
- Termo acumulador.

Para la climatización de los espacios de una vivienda, aparte de los diferentes sistemas que ya se han explicado, existen en el mercado una gran cantidad de pequeños aparatos que conectados directamente a la instalación eléctrica que lleva incorporada la vivienda, proporcionan:

- Aire frío, como por ejemplo, los split.
- Calor, como estufas, braseros, radiadores.

Podríamos seguir la relación (TV, aspiradora...) pero pensamos que los mencionados, además de su carácter de ubicación estable (de escasa o poca movilidad), tienen en común la característica de encontrarse entre los de mayor consumo, comparativamente hablando, de cuantos en la vivienda se usan.

Para todos ellos sirven por igual las siguientes recomendaciones:

- Esté atento a las sugerencias de las Compañías comercializadoras para reducir el consumo y mejorar el confort.

- Ponga en práctica los consejos de los fabricantes de aparatos (contenidos en los manuales correspondientes) para optimizar el rendimiento y sacar el máximo aprovechamiento.

- A la hora de comprar busque la etiqueta energética, que lleva incorporada cada aparato e infórmese sobre el nivel de su consumo energético.

La etiqueta energética

Su ámbito de aplicación es europeo y constituye una herramienta informativa al servicio de los compradores de aparatos que consumen electricidad. Tiene que estar obligatoriamente en cada electrodoméstico puesto a la venta.

Los tipos de electrodomésticos que tienen establecido el etiquetado energético son:

- Frigoríficos y congeladores.
- Lavadoras.
- Lavavajillas.
- Secadoras.
- Lavadoras-secadoras.
- Fuentes de luz domésticas.
- Horno eléctrico.
- Aire acondicionado.

La etiqueta energética permite al consumidor conocer de forma rápida la eficiencia energética de un electrodoméstico.

Las etiquetas tienen una parte común que hace referencia a la marca, denominación del aparato y clase de eficiencia energética; y otra parte, que varía de unos electrodomésticos a otros y que hace referencia a otras características, según su funcionalidad: por ejemplo, la capacidad de congelación para frigoríficos o el consumo de agua para lavadoras.

Existen siete clases de eficiencia, identificadas por un código de colores y letras que van desde el color verde y la letra A, para los equipos más eficientes, y la letra G para los menos eficientes.

Es muy importante saber que el consumo de energía para prestaciones similares, puede llegar a ser casi tres veces mayor en los electrodomésticos de la clase G, que en los de la clase A.

Finalmente, se pone en su conocimiento que, con vistas a facilitar la sustitución de electrodomésticos de baja eficiencia energética por otros de alta eficiencia energética, la Consejería competente en materia de energía de la Junta de Andalucía, tiene establecidas, habitualmente, programas y planes de ayudas e incentivos económicos.

Atienda a las recomendaciones que le hacemos, dirigidas a ahorrar energía y conseguir el máximo rendimiento de los siguientes aparatos:

Frigoríficos y congeladores.

- Compre frigoríficos con etiquetado de clase A+, o mejor A++.

Ahorran energía y dinero.

- No compre un equipo más grande del que necesita.

- Coloque el frigorífico o congelador en un lugar fresco y ventilado, alejado de posibles fuentes de calor: radiación solar, horno, etc. Al menos, procure que la parte posterior esté bien ventilada.

- Limpie al menos una vez al año, la parte trasera del aparato.

- Descongele antes de que la capa de hielo alcance 3 mm de espesor: podrá conseguir ahorros de hasta el 30%.

- Vigile que no acumule escarcha.

- No introduzca nunca alimentos calientes en el frigorífico, sin los deja enfriar fuera, ahorrará energía.

- Compruebe que las gomas de las puertas están en buenas condiciones y hacen un buen cierre: evitará pérdidas de frío.

- Almacene en su frigorífico sólo aquellos alimentos que precisen refrigeración.

- Elimine toda humedad de condensaciones de botellas y cartones antes de introducirlos en el frigorífico.

- Mantenga los alimentos cubiertos para reducir la formación de condensaciones en su superficie.

- No malgaste cubos de hielo permitiendo fundirse una gran cantidad de ellos, si solo va a utilizar unos pocos.

- No llene excesivamente su frigorífico, ya que necesita una cantidad extra de electricidad para mantener las cosas frías, que puede ahorrarse.

- Antes de salir de casa o de retirarse por la noche compruebe que las puertas del frigorífico no se han dejado inadvertidamente abiertas.

- Cuando saque un elemento del congelador para consumirlo al día siguiente, descongélelo en el compartimento de refrigerados en vez de en el exterior; de este modo, tendrá ganancias gratuitas de frío.

- Ajuste el termostato para mantener una temperatura de 5° C en el compartimento de refrigeración y de -18° C en el de congelación.

- Abra la puerta lo menos posible y ciérrela con rapidez: evitará un gasto inútil de energía.

- Durante vacaciones prolongadas es aconsejable desconectar el aparato y dejar sus puertas abiertas.

Lavavajillas.

- Los lavavajillas con etiquetado energético de clase A ahorran energía y dinero.

- Elija el tamaño en función de sus necesidades.

- Procure utilizarlo cuando esté completamente lleno.

- A media carga, use los programas cortos o económicos.

- Si necesita aclarar la vajilla antes de introducirla en el lavavajillas utilice agua fría.

- Siempre que pueda utilice los programas económicos o de baja temperatura.

- Un buen mantenimiento mejora el comportamiento energético: limpie frecuentemente el filtro y revise los niveles de abrillantador y sal.

- Mantenga siempre llenos los depósitos de sal y abrillantador pues reducen el consumo de energía en lavado y secado, respectivamente.

- Existen en el mercado lavavajillas bitérmicos, con dos tomas de agua independientes: una para el agua fría y otra para la caliente. De forma que el agua caliente se toma del circuito de agua caliente sanitaria, procedente del acumulador de energía solar, calentador o de la caldera de gas o gasóleo. Gracias a ello, se reduce un 25% el tiempo de lavado y se ahorra energía.

Lavadoras.

- Compre lavadoras con etiquetado energético clase A. Ahorrará energía y dinero.

- Busque también en la etiqueta clase A de lavado; además de consumir poco lavará bien.

- Aproveche al máximo su capacidad y procure que trabaje a carga completa y en programas económicos.

- Existen en el mercado lavadoras con programas de media carga que reducen el consumo de forma apreciable.

- Las lavadoras con sonda de agua, que mide la suciedad del agua y no la cambian hasta que sea necesario hacerlo, reducen el consumo de agua y energía de modo importante.

- Utilice los programas de baja temperatura, excepto para ropa muy sucia, y deje trabajar a los eficientes detergentes actuales.

- Aproveche el calor del sol para secar la ropa.

- Siempre que pueda utilice el lavado en frío. El agua caliente no limpia mejor y además deteriora los tejidos.

- Economice entre un 5 y un 15% no utilizando la opción del prelavado, salvo que la ropa esté especialmente sucia.

- Centrifugando se gasta mucho menos energía para secar la ropa que utilizando una secadora.

- Use descalcificante y limpie regularmente el filtro de la lavadora de impurezas y cal; con ello no disminuirán las prestaciones de su lavadora y ahorrará energía.

- Procure poner la lavadora y el mayor número posible de electrodomésticos en las horas en que puede obtener un mayor ahorro en la factura. A tal efecto, se recomienda que vea la información que le proporcionamos al respecto en el apartado: «Altas, permisos y autorizaciones» de este Manual.

- Existen en el mercado lavadoras bitérmicas, con dos tomas de agua independientes: una para el agua fría y otra para la caliente. De forma que el agua caliente se toma del circuito de agua caliente sanitaria, procedente del acumulador de energía solar, calentador o de la caldera de gas o gasóleo. Gracias a ello, se reduce un 25% el tiempo de lavado y se ahorra energía.

Secadoras.

- Si puede elegir, compre secadoras a gas (ahorrará energía y dinero). Si son eléctricas que tengan la etiqueta energética A, ahorrará energía y dinero.

- Aproveche al máximo su capacidad y procure que trabaje siempre a carga completa.

- Antes de utilizarla centrifugue previamente la ropa en la lavadora.

- No seque la ropa de algodón y la ropa pesada en las mismas cargas de secado que la ropa ligera.

- Periódicamente limpie el filtro de la secadora e inspeccione el orificio de ventilación para asegurarse de que no está obstruido.

- Use el sensor de humedad para evitar que su ropa se seque excesivamente.

- Si se dispone de él, utilice el programa «punto de planchado» que no llega a secar la ropa completamente.

Hornos y microondas.

- Si va a comprar un horno eléctrico procure que sea de la clase A.

- No abra innecesariamente el horno. Cada vez que lo hace está perdiendo un mínimo del 20% de la energía acumulada en su interior.

- Si abre la puerta del microondas cuando está funcionando, además de perder el 20% del calor acumulado, las radiaciones pueden afectar a su salud.

- Generalmente no es necesario precalentar el horno para cocciones superiores a una hora.

- Apague el horno un poco antes de finalizar la cocción, el calor residual será suficiente para acabar el proceso.

- Los hornos de convección favorecen la distribución uniforme de calor, ahorran tiempo y, por tanto, gastan menos energía.

- Utilizar el microondas en lugar del horno convencional, supone un ahorro entre el 60% y 70% de energía, así como un ahorro considerable de tiempo.

Cocinas eléctricas.

- Procure que el fondo de los recipientes sea igual o ligeramente superior a la zona de cocción, aprovechará al máximo el calor y utilice recipientes con el fondo totalmente plano.

- Utilice baterías de cocina y el resto del menaje con fondo grueso difusor, logrará una temperatura más homogénea en todo el recipiente.

- Siempre que pueda utilice ollas a presión súper rápidas (sin apenas pérdidas de vapor durante la cocción), consumen menos energía y ahorran mucho tiempo.

- Tape las ollas durante la cocción, consumirá menos energía.

- Aproveche el calor residual de las cocinas eléctricas (excepto las de inducción) apagándolas unos cinco minutos antes de finalizar el cocinado.

- La cocina eléctrica de inducción, al elevar directamente la temperatura del recipiente, le proporcionará un considerable ahorro energético.

- Secar el fondo de los recipientes antes de colocarlos sobre las placas.

Termos y acumuladores.

- Si baja la temperatura, por cada grado menos ahorrará un 8% de electricidad.

- Regule el termostato de su termo eléctrico a la temperatura máxima de 60º centígrados. De este modo, reducirá las pérdidas de calor y aumentará la duración del equipo.

- Con un termo acumulador podrá acumular por la noche toda el agua caliente que necesite durante el día con la tarifa nocturna que es más económica.

Televisor y equipo audiovisual

- No mantenga encendido «en espera» su televisión.

- Una buena idea es conectar algunos equipos (televisor, cadena musical, video, DVD, decodificador digital, amplificador de antena) a «ladrones» o bases de conexión múltiple con interruptor. Al desconectar el «ladrón», apagaremos todos los aparatos conectados a él y podemos conseguir ahorros de energía y dinero.

- Los televisores representan aproximadamente un 10% del consumo eléctrico de las familias españolas y, después de los frigoríficos, son el equipo de mayor consumo a nivel global. Equipos ofimáticos (ordenador, impresora, etc.).

- Compre equipos con sistema de ahorro de energía «Energy Star» y apáguelos completamente cuando prevea ausencias prolongadas, superiores a 30 minutos.

- Igualmente es conveniente comprar impresoras que impriman a doble cara y aparatos de fax que usen papel normal.

- Cuando no vayamos a utilizar el ordenador durante períodos cortos podemos apagar solamente la pantalla, con lo cual ahorraremos energía y al volver a encenderla no tenemos que esperar a que se reinicie el equipo.

- Las pantallas LCD ahorran un 37% de la energía en funcionamiento, y un 40% en modo de espera.

- El salvapantallas que menos energía consume es el de color negro.

- Se pueden conectar varios equipos ofimáticos a «ladrones» o bases de conexión múltiple con interruptor. Así, al desconectar el «ladrón», apagamos todos los aparatos a él conectados, con el consiguiente ahorro energético.

Pequeños electrodomésticos (batidoras, secador de pelo, aspiradoras, planchas, tostadoras, ventiladores, etc.)

- No deje encendidos los aparatos (por ejemplo, plancha o tostadora) si va a interrumpir la tarea.

- Aproveche el calentamiento de la plancha para planchar grandes cantidades de ropa de una vez.

- Elegir bien un pequeño electrodoméstico puede suponer, a la larga, un ahorro, debido a su menor consumo energético.

- Optimice el uso de sus aparatos eléctricos. Por ejemplo si su tostador es de dos ranuras procure ponerlo siempre con dos tostadas.

- En muchas ocasiones, puede evitarse el uso de un ventilador con corrientes cruzadas de ventilación natural. Considérelo.

- Ningún pequeño electrodoméstico debe llenarse, vaciarse o limpiarse mientras esté enchufado. Utilice los elementos auxiliares de seguridad para protección de los dedos que suelen traer incorporados

Para velar por su seguridad y la de los suyos, tenga en cuenta, además de las recomendaciones proporcionadas en el apartado de «Electricidad» de este Manual, que:

- Cuando un electrodoméstico le dé «calambre», existe una derivación de corriente en los hilos conductores o en algún elemento metálico del propio aparato. Normalmente debería dispararse el Interruptor Automático Diferencial (IAD) del cuadro de protección individual. Intente localizar el aparato o la parte de la instalación donde se produce y aislar debidamente el contacto con la parte metálica, aunque lo mejor es siempre llamar a un instalador autorizado para que localice la fuga.

Finalmente, se pone en su conocimiento que, con vistas a facilitar la sustitución de electrodomésticos de baja eficiencia energética por otros de alta eficiencia energética, la Consejería competente en materia de energía de la Junta de Andalucía, tiene establecidos, habitualmente, planes y programas de ayudas e incentivos económicos.

b) Gasodomésticos.

Aparatos de uso doméstico que utilizan el gas como energía. Los usos más generalizados en la vivienda son para:

- Cocinar.

- Producir agua caliente.

- Calefacción.

Estas son unas sencillas recomendaciones que le permitirán reducir el consumo de energía y aumentar su seguridad:

En la cocina.

- Evite corrientes de aire que puedan apagar el fuego y producir la fuga de gas.

- No deje que la llama sobrepase el fondo del recipiente.

- Tape las cacerolas: conseguirá una cocción más rápida.

- Apague los fuegos que no esté utilizando.

- Vigile los recipientes puestos al fuego, su contenido podría derramarse y apagar los quemadores provocando una fuga de gas.

En todos los aparatos.

- La llama de los aparatos de gas debe ser estable (sin oscilaciones) y no ha de producir ruido (sólo al encenderse).

Debe tener un color azul intenso en el centro y más claro en el exterior.

- La llama con punta roja o amarilla indica mala combustión debido a una deficiente regulación o a suciedad en los quemadores. Una mala combustión produce un gas tóxico llamado monóxido de carbono y tizna el fondo de los recipientes colocados al fuego.

- Encienda primero la cerilla; luego, dé paso al gas.

- Recuerde que un quemador en buen estado ahorra energía, ya que calienta más en menos tiempo.

- Limpie a menudo los quemadores, usando los habituales productos de limpieza en el hogar.

- Las reparaciones de los Gasodomésticos deben ser realizadas por un especialista cualificado, debidamente autorizado.

- Todos los aparatos de consumo han de corresponder a tipos homologados por el Ministerio de Industria y Energía y deben llevar en sitio visible la placa del fabricante.

- Donde funcione un aparato a gas debe haber siempre buena ventilación.

- Haga revisar periódicamente sus aparatos por el servicio técnico del fabricante y siga las instrucciones de uso y conservación.

CAPÍTULO 3

Instrucciones de mantenimiento

Se consideran obra, trabajos y actuaciones de mantenimiento todas aquellas acciones encaminadas a la conservación física y funcional de un edificio a lo largo del ciclo de vida útil del mismo. Mantener, en general, significa conservar y también mejorar las prestaciones originales de un elemento, máquina, instalación o edificio a lo largo del tiempo.

El mantenimiento preventivo tiene la posibilidad de ser programado en el tiempo y, por lo tanto, evaluado económicamente. Está destinado, como su nombre indica, a la prevención, teniendo como objetivo el control «a priori» de las deficiencias y problemas que se puedan plantear en los edificios debidos al uso natural del mismo.

Son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento, las inspecciones y revisiones periódicas, la puesta en marcha y parada de ciertas instalaciones, la limpieza técnica e higiénica, las operaciones de entretenimiento y manutención y las sustituciones de pequeños elementos fungibles.

El mantenimiento corrector comprende aquellas operaciones necesarias para hacer frente a situaciones inesperadas, es decir, no previstas ni previsibles. Las reparaciones y sustituciones físicas y/o funcionales son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento.

Hemos de reconocer que la mayor parte de los usuarios no somos conscientes, en ocasiones, de que cualquier inmueble se deteriora con el uso y envejece por el paso de los años.

No estamos suficientemente sensibilizados de que los edificios que nos sirven de vivienda necesitan una serie de atenciones periódicas para que puedan darnos, de forma continuada, las prestaciones que esperamos de ellos.

Es igualmente cierto que el usuario (propietario o inquilino) siente un mayor grado de preocupación por todo lo referente a la vivienda que ocupa (sea ésta un piso o una vivienda familiar) que por los elementos comunes del edificio o de la urbanización en que se encuentra ubicada aquella vivienda. Y esto sucede, generalmente, porque no es consciente de su participación en los elementos constructivos y dotaciones que comparte con sus vecinos.

Es necesario igualar, o aproximar al menos, el grado de preocupación que sentimos por una y otra cosa. Una vivienda bien conservada puede resultar muy poco útil si el edificio en que está situada es una ruina. La mejor instalación (eléctrica, de calefacción, etc.), mal conservada está condenada al fracaso en poco tiempo. Para no llegar a tales extremos, bueno

será que empecemos a darnos cuenta de que la falta de un adecuado mantenimiento provoca el envejecimiento prematuro de los edificios.

Y que, consiguientemente, para evitar daños y consecuencias más graves que las que se derivan de un normal envejecimiento, el mantenimiento debe comenzar el mismo día en que se ocupa la vivienda y el edificio.

No hacerlo así podría conducir a situaciones no deseadas y muy complicadas.

Es cierto que todo tipo de mantenimiento genera un gasto. Pero todo usuario consciente de su condición debe pensar que, en realidad, está haciendo una inversión para evitar incurrir, a corto plazo, en gastos mucho mayores y, ¡quien sabe!, si también en responsabilidades legales, siempre difíciles de asumir.

Por eso, desde estas páginas, queremos invitar a una reflexión sobre la necesidad de llevar a cabo el adecuado mantenimiento de edificios, reflexión que apoyamos en las siguientes razones:

- Para conservar el propio patrimonio que, en la mayoría de las ocasiones, tanto ha costado crear.
- Para evitar las molestias que generan las averías en las instalaciones, las paradas de los servicios (por ejemplo el ascensor), las obras imprevistas de reparación.
- Por obligación derivada de la normativa vigente (apartado de «Normativa aplicable» del Anexo 1 de este Manual).
- Por razones de:
 - Seguridad (piense, por ejemplo, en un accidente en el ascensor; una explosión de la caldera de gas...).
 - Higiene y salud (un atasco en los desagües, la contaminación del agua del aljibe).
 - Confort (una avería en la producción de agua caliente sanitaria, o para calefacción).
 - Por economía. Si no se acomete el mantenimiento preventivo adecuado, cuando llegue la inevitable avería, no habrá forma aceptable de soportar el gasto que originará la explosión.
- Una instalación mal conservada produce mayores consumos.
- Una instalación envejecida u obsoleta, rinde poco y consume mucho.
- Un edificio mal conservado rebaja considerablemente el precio de mercado de su vivienda en el caso de que quisiera venderla.
- La falta de mantenimiento puede invalidar los seguros contratados y las garantías con que cuente la vivienda y el edificio.
- Por la mejora del medioambiente. Un cambio importante en los modos de mantener nuestras viviendas y los elementos comunitarios permite contribuir a una mejora considerable del medioambiente.

3.1. Aclaraciones sobre la terminología utilizada.

A continuación, se trata de esclarecer el significado e intenciones de los términos y expresiones utilizadas en los cuadros, donde, más adelante, se reflejan de forma sistemática y ordenada las operaciones y trabajos de mantenimiento y conservación:

a) Frecuencia.

Periodos de tiempo recomendados para llevar a cabo las inspecciones y comprobaciones.

En determinados supuestos referidos a ciertas instalaciones, la frecuencia de la inspección, control, comprobación o prueba, según se trate, es la exigida por las normas de obligado cumplimiento, haciéndose, en tales casos, la mención expresa correspondiente.

Cuando se marcan determinados periodos de tiempo, (cada mes, año o varios años) con carácter de recomendación, deben entenderse que, en cualquier caso pueden ser

aproximados según márgenes de tolerancia admisibles. En otros casos concretos se recomienda, además, la época del año en que deben hacerse las revisiones.

Cuando se dice: «permanentemente» no se pretende indicar que haya de estarse en todo momento revisando e inspeccionando los aspectos que se señalan, sino que se trata de advertir especialmente a todos los usuarios sobre la necesidad de su constante atención y vigilancia respecto de aquellas posibles anomalías o deficiencias más llamativas que, aunque la mayoría de las veces pueden no revestir importancia, de no ser detectadas a tiempo pueden dar lugar a daños de consideración, o causar perjuicios importantes.

Se trata, en este apartado, de defectos y anomalías para cuya detección no se requiere en principio, cualificación o especialización alguna. No obstante, de ser advertidas, para su valoración sí que es preciso, en la mayoría de supuestos, contar con el asesoramiento de especialistas o técnicos competentes, según el caso.

b) Inspecciones y comprobaciones.

En este apartado se indican, de forma sistemática, las acciones de vigilancia, revisiones, comprobaciones y pruebas, en su caso, a llevar a cabo en los periodos de tiempo señalados, los aspectos o elementos a vigilar, revisar o comprobar y la persona, empresa o institución encargada de ello.

En todas las acciones de vigilancia permanente, al especificarse que corresponde efectuarlas a los usuarios debe entenderse que nos referimos a cualquier ocupante habitual y permanente de las viviendas o de los edificios, sea o no responsable de la comunidad de propietarios, en su caso.

No obstante cuando se trate de elementos y servicios comunes, de ser observadas anomalías en los mismos, por cualquier usuario del edificio, debe ser puesto en conocimiento de los responsables de la comunidad de propietarios, Presidente o Administrador, para que sean éstos quienes soliciten en su caso, las consultas técnicas pertinentes.

En el caso de elementos constructivos o instalaciones comunitarias, las revisiones asignadas a los usuarios referidos a periodos de tiempo determinados, cada año, cada tres años etc. ha de entenderse que corresponden a los representantes de la comunidad de propietarios.

En los cuadros de mantenimiento que figuran en los apartados que siguen no se han tenido en cuenta las Inspecciones Técnicas de los edificios obligadas por determinados Ayuntamientos, que son tratadas en el apartado 3.7 Inspecciones Técnicas del Edificio. Ya que la periodicidad y el alcance de los mismos, puede variar de unos municipios a otros, según lo estipulado al respecto por sus ordenanzas y que, en otros casos, no están reguladas.

c) Actuaciones.

Acciones a emprender, en su caso, como resultado o consecuencia de las inspecciones o comprobaciones, o bien trabajos o actividades de mantenimiento como engrases, limpiezas, etc., a llevar a cabo con la periodicidad indicada, sin necesidad de inspección previa.

En el caso de vigilancia permanente por los usuarios, las actuaciones se simbolizan, con carácter general, con una señal de advertencia, pretendiendo resaltar con ello, que si se detecta alguno de los defectos o anomalías señaladas u otras similares, debe prestarse, en principio, la mayor atención posible y en función de la importancia de las mismas, proceder en consecuencia.

Cuando se trate de daños o deficiencias que puedan afectar a la cimentación, los elementos estructurales (vigas, pilares, forjados, etc.), las fachadas y en general, la estabilidad de los elementos constructivos o puedan suponer riesgos de accidentes para los propios ocupantes del edificio o para terceros, debe consultarse con técnico competente y actuar según el pronunciamiento del mismo.

Se consideran como técnicos competentes, los titulados universitarios con atribuciones legalmente reconocidas en la materia de que se trate. Con carácter general, son técnicos competentes en edificaciones de viviendas, los arquitectos, arquitectos técnicos o aparejadores y, en materia específica de instalaciones, también los ingenieros e ingenieros técnicos.

En los supuestos en que se recomienda: «ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista o consultar con técnico competente», se pretende indicar que a la vista del resultado de la inspección practicada por el especialista sea éste quien, en el caso de detectar deficiencias, se pronuncie sobre los trabajos a realizar o sobre la necesidad de consultar previamente con técnico competente cuando así lo considere.

De todas formas, al tratarse de recomendaciones, será el propietario de la vivienda o la comunidad de propietarios, cuando se trate de un elemento común, quienes decidan si creen oportuno seguir el procedimiento señalado o si estiman acudir directamente al técnico.

A los efectos recomendados se considera como especialista el profesional cualificado, capacitado y acreditado en el oficio o trabajo de que se trate (electricista, oficial albañil, calefactor, fontanero, etc.).

Las limpiezas normales y cotidianas de los espacios y elementos constructivos, no se han considerado entre las operaciones de mantenimiento programado. Figurando los consejos pertinentes en la Parte 2 de este Manual.

Finalmente es preciso advertir que, según sea el tipo de daño o deficiencia, en su caso detectada y teniendo en cuenta el tiempo en que se produzca, a partir de la recepción de la obra, podría corresponder a los agentes intervinientes en el proceso edificatorio o a la compañía aseguradora, en su caso, la subsanación de tales daños o deficiencias. Al respecto, conviene tener presente la información más detallada, sobre responsabilidades y garantías, que se proporciona en el Anexo I. Información General, de este manual, en el apartado referido a normativa de aplicación.

3.1. Previsiones que hay que considerar.

Con vistas a facilitar las operaciones y trabajos de mantenimiento y conservación y ahorrar tiempo y dinero, se recomienda adoptar medidas previsoras como disponer de determinados recambios o repuestos para posibles sustituciones o reposiciones y conservar los catálogos, datos de materiales utilizados y documentación técnica final de la obra ejecutada. A continuación se relacionan las previsiones más significativas que hay que tener en cuenta.

3.2.1. Repuestos y recambios.

Se recomienda disponer de repuestos y recambios de:

- Piezas de pavimentos y solerías.
- Azulejos, plaquetas o placas de alicatados y chapados.
- Cartuchos de fusibles de protección en cuartos de contadores eléctricos.
- Mecanismos eléctricos.
- Elementos de protección eléctrica de motores de depuración y circulación de agua, grupos de presión u otros.
- Productos para el mantenimiento de la calidad del agua en piscinas.

- Productos de limpieza.

3.2.2. Documentación técnica y administrativa.

Se recomienda conservar y tener disponible en todo momento la documentación técnica y datos finales de la obra ejecutada, como:

- Catálogos de piezas de recambios de equipos, máquinas, aparatos e instalaciones.
- Planos de elementos, redes e instalaciones ocultas y aquellos otros esquemas o planos de equipos, máquinas y aparatos, necesarios para su mantenimiento.
- Proyecto del edificio, con la inclusión, en su caso, de las modificaciones aprobadas.
- Datos de suministradores, marcas y modelos de:
 - Mecanismos eléctricos.
 - Extintores.
 - Carpinterías.
 - Aparatos sanitarios y griferías.
 - Calentadores.
 - Aislamientos e instalaciones.
 - Máquinas, equipos y aparatos instalados.
 - Herrajes de puertas y ventanas.
 - Solerías.
 - Alicatados y aplacados.
 - Persianas.
- Datos de instaladores y montadores.
- Garantías, en su caso, de aparatos, equipos, máquinas, instalaciones, materiales y productos.
- Protocolos, informes y dictámenes sobre pruebas e inspecciones y comprobaciones de especialistas, mantenedores autorizados, técnicos, organismos públicos y otros que hubieran intervenido en tales operaciones.
- Manuales e Instrucciones de uso y mantenimiento de los equipos, máquinas, aparatos e instalaciones.
- Manual particular de Uso, Mantenimiento y Conservación con la inclusión de las Instrucciones Complementarias pertinentes.

3.3 ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS.

3.3.1 Cimentación		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Acciones en zonas contiguas o bajo el edificio. → Excavaciones en solares próximos. → Obras subterráneas en la vía pública. → Fugas de agua o aparición de humedades. → Nuevas construcciones, obras subterráneas, túneles, carreteras o rellenos de tierras en terrenos muy próximos al edificio. → Lesiones, grietas, desplomes, asentamientos, abombamientos en forjados, techos, paredes, divisiones interiores o en elementos estructurales.	
Cada año	a) Muros en contacto con el terreno Comprobar (obligatorio): especialista → Aberturas de ventilación de la cámara de muros parcialmente estancos. → Estado de la impermeabilización interior.	→ Limpieza de posibles obstrucciones → Ejecutar el tratamiento o reparaciones, en su caso, detallados por especialista o consultar con técnico competente
Cada año	b) Suelos en contacto con el terreno Comprobar (obligatorio): especialista → Estado de las juntas.	→ Efectuar, en su caso, las reparaciones o reposiciones oportunas.

3.3.2 Estructura		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de humedades. → Desplomes, oxidaciones, fisuras y grietas, en cualquier elemento constructivo. → Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos estructurales de madera. → Deformaciones: abombamientos en techos, baldosas del pavimento descajadas, puertas o ventanas que no ajustan. → Desconchados en el revestimiento de elementos estructurales de hormigón.	
Cada año	Revisar: especialista → Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos estructurales de madera.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente

Cada 5 años	Comprobar: especialista → Estructura de hormigón: sellado juntas de dilatación. → Estructura de acero: estado de los elementos de protección contra incendios. → Estructura de Madera: estado pintura de protección.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente
Cada 9 años	Revisar: técnico competente → Estado general de la estructura, con vistas a la finalización del periodo de cobertura del seguro decenal obligatorio. → Desplomes, fisuras y grietas.	→ Efectuar, en su caso, por la compañía aseguradora las obras necesarias.
Cada 10 años	Revisar: técnico competente → Estado general de la estructura.	→ Según informe-dictamen del técnico competente.

3.3.3 Fachadas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Paredes y revestimientos exteriores Vigilar: usuarios → Aparición de humedades. → Desplomes, fisuras y grietas. → Desprendimientos, piezas sueltas.	 → Reposición o reparaciones, en su caso. → Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente
Cada 3 años	Revisar (obligatorio): especialista → Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos estructurales de madera.	
Cada 5 años	Comprobar (obligatorio): especialista → Fijaciones de aplacados, cornisas, impostas y elementos salientes → Estado de ganchos de servicio (se deben comprobar siempre con carácter previo a su utilización). → Estado de pinturas. → Desplomes, fisuras y grietas en la hoja principal.	
Cada 10 años	Comprobar (obligatorio): especialista → Estado de las llagas o de las aberturas de ventilación.	
Cada 15 años	Comprobar: técnico competente → Estado general de las paredes. → Fijaciones de aplacados, cornisas, impostas y elementos salientes	
Permanentemente	b) Carpintería y elementos de protección (ventanas, puertas, persianas, rejas y barandillas) Vigilar: usuarios → Rotura de cristales. → Fijaciones y anclajes defectuosos de barandillas.	

Cada año	→ Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos. → Ataque de hongos o insectos en los elementos de madera. Revisar: usuarios. → Las juntas de estanqueidad en la carpintería, y entre la carpintería y los vidrios. → Los sistemas de evacuación. → Juntas de sellado entre carpinterías y alféizares. → Estado de los herrajes de colgar y seguridad.	→ Limpiar las carpinterías y persianas → Reponer juntas, en su caso, por especialista. → Limpiar orificios para evacuación de condensaciones. → Engrasado de los herrajes, preferentemente con spray y, en su caso, reparaciones o reposiciones necesarias.
Cada 3 años	Revisar: usuarios. → La pintura de la carpintería y la cerrajería. → Mecanismos de cierre y maniobra.	→ Repintar o barnizar, en su caso, por especialista. → Ajustar y engrasar cierres, bisagras y demás elementos móviles de la carpintería y elementos de protección.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Los elementos de fijación y anclaje de las carpinterías, rejas y barandillas. → Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos de madera. → Estanqueidad. → Mecanismos de cierre y maniobra. → Cintas, guías y topes de persianas → Estado de los anclajes de precercos o cercos a las paredes.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.

3.3.4 Divisiones interiores

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Paredes Vigilar: usuarios → Aparición de humedades. → Fisuras, grietas y desprendimientos. → Desplomes o abombamientos.	
Permanentemente	b) Puertas, mamparas y barandillas de escaleras Vigilar: usuarios → Cierres defectuosos → Rotura de cristales. → Fijaciones y anclajes defectuosos. → Ataque de hongos o insectos en la madera. → Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos.	

Cada año	Revisar: usuarios → Estado de los mecanismos y herrajes de puertas y mamparas.	→ Engrasado de los herrajes, preferentemente con spray y, en su caso, reparaciones o reposiciones necesarias.
Cada 3 años	Revisar: usuarios → La pintura de la carpintería y la cerrajería. → Mecanismos de cierre y maniobra.	→ Repintar, en su caso, por especialista. → Ajustar y engrasar cierres, bisagras y demás elementos móviles de la carpintería y elementos de protección.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Los elementos de fijación y anclaje de las barandillas. → Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos de madera. → Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos. → Estado de los anclajes de precercos o cercos a las paredes.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.

3.3.5 Cubiertas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Azoteas Vigilar: usuarios → Estancamientos de agua. → Fisuras, grietas, hundimientos y piezas sueltas. → Aparición de humedades en los techos de la última planta. → Aparición de vegetaciones.	
Cada 6 meses y cada vez que haya habido tormentas importantes	Revisar (obligatorio): usuarios o especialista Preferentemente antes de la época de lluvia → Sumideros, canalones, rebosaderos para cubiertas transitables	→ Limpieza de los elementos de desagüe. → Reponer o reparar por especialista los elementos dañados.
Cada año y cada vez que haya habido tormentas importantes	Revisar (obligatorio): usuarios o especialista Preferentemente antes de la época de lluvia → Juntas de dilatación, cazoletas, canalones y rebosaderos. → Encuentros con paramentos verticales. → Juntas de solería en faldones. → Estado de la solería. → Estado de la capa de grava, en su caso.	→ Limpieza general de faldones, gárgolas, cazoletas y canalones de desagüe. → Reponer o reparar por especialista los elementos dañados. → Recolocación de la grava
Cada 3 años	Comprobar (obligatorio): especialista → Estado de pavimentos, acabados superficiales, anclaje de mástiles, tendedores, chimeneas y puntos singulares.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.

Permanentemente	b) Tejados Vigilar: usuarios → Aparición de vegetaciones. → Hundimientos y piezas rotas o desplazadas. → Aparición de humedades en los techos de la última planta.	
Cada año y cada vez que haya habido tormentas importantes	Revisar (obligatorio): usuarios o especialista Preferentemente antes de la época de lluvia → Limahoyas, limatesas, canalones, gárgolas, cazoletas y piezas de cubrición. → Encuentros con paramentos verticales. → Estado de conservación del tejado.	→ Limpieza general de limahoyas, limatesas, canalones, gárgolas, cazoletas y canalones de desagüe. → Reponer o reparar por especialista, los elementos dañados.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Estado de sujeciones de piezas, juntas, canalones, faldones, vierteaguas, gárgolas, anclaje de mástiles, chimeneas, etc. → Estado y solidez de los ganchos de servicio. (Se deben comprobar siempre con carácter previo a su utilización).	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.
Permanentemente	c) Especiales (monteras y claraboyas) Vigilar: usuarios → Roturas de vidrios o placas y piezas sueltas. → Aparición de goteras o humedades. → Sistemas de cierre y accionamiento de elementos móviles.	
Cada año	Revisar (obligatorio): especialista Preferentemente antes de la época de lluvia → Juntas, encuentros y canalones. → Los sistemas de cierre y accionamiento de los elementos móviles.	→ Limpieza general. → Reponer o reparar por especialista, los elementos dañados o defectuosos.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Estado de elementos sustentantes, anclajes, sellados, etc. → Estado y solidez de los ganchos de servicio. (Se deben comprobar siempre con carácter previo a su utilización). → Pinturas de los elementos metálicos.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.

3.3.6 Aislamientos vistos: térmicos, acústicos y contra el fuego.

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Deterioro superficial.	
Cada 2 años	Comprobar: especialista → Estado de los aislamientos.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.

3.3.7 Revestimientos y acabados		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Solados Piedras naturales y terrazos Vigilar: usuarios → Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras, grietas y abofamientos. → Aparición de humedades.	
Cada 2 años	Revisar: usuarios. → Abrillantado de las superficies en suelos interiores. → Estado de las juntas.	→ Abrillantar por personal especializado. → Rejuntar, en su caso, por especialista.
Permanentemente	Cerámicos Vigilar: usuarios → Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras y grietas.	
Cada 2 años	Revisar: usuarios. → Juntas en suelos exteriores.	→ Rellenar y sellar juntas por especialista.
Permanentemente	Madera Vigilar: usuarios → Aparición de hundimientos, piezas sueltas, grietas y abofamientos. → Aparición de arañazos. → Aparición de humedades. → Percepción de crujidos.	
Cada 10 años	Revisar: especialista → Estado general del pavimento.	→ Lijado de madera y dar dos capas de barniz → Tener en cuenta el tratamiento y reparación, en su caso, detallado por especialista o consultar con técnico competente.
Permanentemente	b) Alfeizares, albardillas y remates Vigilar: usuarios → Aparición de humedades. → Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras y grietas.	
Cada 2 años	Comprobar: usuarios. → Juntas de sellado entre carpinterías y alfeizares. → Juntas entre piezas de alfeizares o albardillas.	→ Reponer juntas, en su caso, por especialista.
Permanentemente	c) Alicatados, chapados y aplacados. Vigilar: usuarios	

Cada año	→ Aparición de desprendimientos de piezas sueltas, fisuras, grietas, abombamientos y zonas huecas. → Aparición de humedades.	→ Reponer los sellados, en su caso.
Cada 5 años	Revisar: usuarios. → Juntas con los aparatos sanitarios.	
Cada 5 años	Comprobar (obligatorio): usuarios o especialista → Adherencia con el soporte y estado de juntas y encuentros. → Fijaciones de aplacados exteriores.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.
Cada 15 años	Comprobar (obligatorio): técnico competente → Fijaciones de aplacados exteriores.	→ Según informe-dictamen del técnico competente
Permanentemente	d) Guarnecidos y enfoscados Vigilar: usuarios → Aparición de abofamientos, desprendimientos, fisuras y grietas. → Aparición de humedades.	
Cada 10 años	Revisar: especialista → Estado del revestimiento.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.
Permanentemente	e) Falsos techos. Vigilar: usuarios → Aparición de desprendimientos, abombamientos, fisuras y grietas. → Aparición de humedades.	
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Estado general de sustentaciones.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.
Permanentemente	f) Revestimientos de madera Vigilar: usuarios → Aparición de desprendimientos o piezas sueltas. → Ataque de hongos o insectos.	
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Ataque de termitas, carcoma, hongos por humedad.	→ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... → Consultar técnico competente.
Permanentemente	g) Pinturas interiores Vigilar: usuarios → Aparición de abofamientos y desprendimientos. → Aparición de humedades.	

	→ Aparición de óxidos en pinturas que protegen elementos metálicos.	
Cada 5 años	Comprobar: usuarios → Estado general de las pinturas.	→ Proceder, en su caso, al repintado de las zonas en mal estado.

3.4 INSTALACIONES

3.4.1 Saneamiento		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Redes Horizontales (arquetas, colectores y drenajes de muros y suelos) Vigilar: usuario → Atascos y malos olores. → Aparición de humedades y fugas de agua. → Roturas y hundimientos del pavimento.	
Cada 6 meses o cuando se aprecie humedad	Revisar (obligatorio): especialista → Separador de grasas y fangos. → Funcionamiento de los desagües y arquetas en muros en contacto con el terreno.	
Cada año	Comprobar (obligatorio): especialista Preferentemente antes de la época de lluvia → Elementos de anclaje y fijación en redes colgadas → Funcionamiento de toda la red → Estado de tapas de arquetas y pozos de registro → Funcionamiento de canales y bajantes de evacuación en muros parcialmente estancos → En suelos en contacto con el terreno, estado de la red de drenaje y evacuación → Arquetas y bombas de achique, incluyendo las de reserva	
Cada 10 años	Revisar (obligatorio): especialista → Estado de las arquetas de pie de bajante, de paso y sifónicas.	
Permanentemente	b) Redes verticales (bajantes) Vigilar: usuario → Atascos y malos olores. → Aparición de humedades y fugas de agua. → Deterioros en elementos de anclaje y fijación de bajantes accesibles.	
Cada 5 años	Comprobar (obligatorio): especialista → Elementos de anclaje y fijación de bajantes accesibles, estanqueidad en juntas y funcionamiento.	

3.4.2 Fontanería		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Desagües (aparatos, botes sifónicos, sumideros y tuberías) Vigilar: usuario → Atascos y malos olores. → Aparición de humedades y fugas de agua.	
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): usuario → Bote sifónico y sifones registrables de fregaderos y lavabos. → Sumideros de locales húmedos.	
Permanentemente	b) Redes de distribución de agua fría Vigilar: usuario → Excesivo consumo. → Aparición de humedades y fugas de agua.	
Cada 3 meses	Comprobar: usuario → Obstrucciones en rompechorros de grifos.	
Cada año	Comprobar: usuario → Apertura y cierre en grifos y llaves de corte de la instalación.	
Cada 5 años	Revisar: especialista → Fijaciones en columnas y montantes vistos. → Estandarización y funcionamiento.	
Permanentemente	c) Aparatos sanitarios y griferías Vigilar: usuario → Deficiente funcionamiento del mecanismo de descarga de la cisterna del inodoro. → Roturas y desplazamientos en aparatos sanitarios. → Perdidas de agua en los grifos.	
Cada año	Comprobar: usuario → Juntas de aparato con solerías, alicatados y encimeras. → Anclajes y fijaciones. → Funcionamiento de la grifería.	
Permanentemente	d) Grupos de presión Vigilar: usuario → Corrosiones. → Aparición de fugas de agua. → Falta de presión en la red.	
Cada 6 meses	Comprobar: especialista → El funcionamiento del presostato y del regulador del aire.	

	→ Apertura/cierre de válvulas de compuerta de aspiración y salida. → El funcionamiento de válvula de retención.	- oportunas por especialista. → Limpieza del depósito acumulador. → Lubricación - engrase de cojinetes y rodamientos de electrobomba. → Limpieza de filtros de aspiración de bombas.
Cada año	Comprobar: especialista → La inexistencia de corrosiones en el depósito de presión. → Altura manométrica de aspiración. → Estado de anclajes y antivibratorios. → Estado del aljibe. → Funcionamiento del grupo de presión. → Válvulas de paso, corte y reductores de presión.	→ Limpieza de electrobombas y regulador de aire. → Limpieza exterior del depósito de presión. → Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas, por especialista. → Limpieza del aljibe. → Limpieza de llaves y lubricación, en su caso, de vástagos. → Ajustes y sustituciones, en su caso, de elementos del grupo de presión y válvulas.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Conducciones.	→ Posible necesidad de limpieza, según criterios técnicos, de sedimentos producidos por el agua e incrustaciones en su interior.
Cada 10 años	Inspección reglamentaria (obligatorio): especialista → Prueba reglamentaria del tanque o depósito del grupo de presión.	→ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas, por especialista.

3.4.3 Evacuación de residuos

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Almacén de Contenedores Vigilar: usuario → Suciedad → Ubicación adecuada de cada contenedor → Roturas o deterioros	
Cada día	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado del suelo del almacén	→ Limpieza del suelo del almacén
Cada 3 días	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado de los contenedores	→ Limpieza de contenedores
Cada 2 semanas	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado del suelo del almacén	→ Limpieza con mangueras
Cada 4 semanas	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado de paredes, puertas y ventanas	→ Limpieza y reparación de daños, en su caso

Cada 1,5 meses	Comprobar (obligatorio): especialista → Estado de desinfección de contenedores y cuarto de contenedores	→ Desinfección de los contenedores. → Desinfección, desinsectación y desratización del almacén de contenedores
Cada 6 meses	Comprobar: usuarios o especialista → Estado general de limpieza	→ Limpieza general de paredes y techos del almacén, incluidos los elementos del sistema de ventilación, las luminarias, etc.
Permanentemente	b) Bajantes de residuos Vigilar: usuario → Suciedad → Obstrucciones → Roturas → Existencia de humedad	
Cada semana	Comprobar (obligatorio): usuario o especialista → Estado de las compuertas de vertido	→ Limpieza o reparaciones, en su caso
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): usuario o especialista → Estado de los bajantes	→ Limpieza de los bajantes por gravedad y reparaciones o reposiciones, en su caso
Cada año	Comprobar (obligatorio): usuario o especialista → Estado de los bajantes neumáticos → Daños o deterioros	→ Limpieza de los bajantes y reparaciones o reposiciones, en su caso
Permanentemente	c) Recinto de estación de carga Vigilar: usuario → Suciedad → Obstrucciones → Roturas, daños o deterioros	
Cada semana	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado del suelo	→ Limpieza
Cada 2 meses	Comprobar (obligatorio): usuario → Estado de paredes, puertas y ventanas	→ Limpieza y reparaciones, en su caso
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): usuario o especialista → Estado general del recinto.	→ Limpieza general de las paredes y techos, incluidos elementos del sistema de ventilación y luminarias. → Desinfección, desinsectación y desratización.

3.4.4 Energía Solar Térmica		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	▪ Sin perjuicio de aquellas operaciones de mantenimiento derivadas de otras normativas, según el Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HE, para englobar todas las operaciones necesarias durante la vida de la instalación, para asegurar el funcionamiento, aumentar la fiabilidad y prolongar la duración de la misma, se definen dos escalones complementarios de actuación: - Plan de vigilancia - Plan de mantenimiento preventivo ▪ El Plan de vigilancia se refiere específicamente a las operaciones que permiten asegurar que los valores operacionales de la instalación son correctos. Es un plan de observación simple de los parámetros funcionales principales, para verificar el correcto funcionamiento de la instalación. ▪ El Plan de mantenimiento preventivo: - Consiste en operaciones de inspección visual, verificación de actuaciones y otros, que aplicados a la instalación deben permitir mantener dentro de límites aceptables las condiciones de funcionamiento, prestaciones, protección y durabilidad de la instalación. - Implicará, como mínimo, una revisión anual de la instalación completa para instalaciones con superficie de captación inferiores a 20 m² y una revisión cada seis meses para instalaciones con superficie de captación superior a 20 m². - Debe realizarse por personal técnico competente que conozca la tecnología solar térmica y las instalaciones mecánicas en general. - La instalación tendrá un libro de mantenimiento en el que se reflejarán todas las operaciones realizadas así como el mantenimiento correctivo. - Ha de incluir todas las operaciones de mantenimiento y sustitución de elementos fungibles o desgastados por el uso necesario para asegurar que el sistema funcione correctamente durante su vida útil. ▪ Para las instalaciones con superficie de captación menores de 20 m² se realizarán conjuntamente en la inspección anual las labores del plan de mantenimiento que tienen una frecuencia de 6 y 12 meses.	
Permanentemente	Vigilar: usuario → Roturas y deterioros → Aparición de humedades y fugas de agua → Agrietamientos y deformaciones → Indicios de corrosión → Suciedad de cristales → Degradación	
Permanentemente	a) Plan de vigilancia Captadores Vigilar (obligatorio): usuario → Agrietamientos → Roturas y desperfectos → Suciedad	
Semanalmente	Vigilar (obligatorio): usuario → Estado de cristales	→ Limpieza con agua o productos adecuados

Cada 3 meses	Vigilar (obligatorio): Especialista o técnico competente. → Condensación de cristales a las horas centrales del día → Agrietamientos y deformaciones de juntas → Corrosión, fugas, deformaciones, etc. del absorbedor → Degradación o indicios de corrosión de la estructura	→ Proceder, en su caso, a las limpiezas, reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Cada 3 meses	Circuito primario Revisar (obligatorio): Especialista o técnico competente. → Purgador manual	→ Vaciar el aire del botellín por especialista
Cada 6 meses	Revisar (obligatorio): especialista o técnico competente → Humedad o fugas en tuberías, aislamiento y sistema de llenado	→ Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Diario	Circuito secundario Vigilar (obligatorio): usuario o especialista → Temperatura del termómetro	
Cada 3 meses	Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Acumulador solar	→ Purgado de la acumulación de lodos de la parte inferior del depósito
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Humedad y fugas en tuberías y aislamientos	→ Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Cada 6 meses	b) Plan de Mantenimiento Sistemas de Captación Inspeccionar (obligatorio): especialista o técnico competente → Diferencias sobre el original y entre captadores → Condensaciones y suciedad de cristales → Agrietamientos o deformaciones de juntas → Corrosión o deformaciones del absorbedor → Deformación, oscilaciones, ventana de respiración de la carcasa → Aparición de fugas en conexiones → Degradación, indicios de corrosión y apriete de tornillos en estructura	→ Proceder, en su caso, a las limpiezas, reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Cada año	Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Si en algún mes del año la contribución solar real ha sobrepasado el 110% de la demanda energética o en más de tres meses seguidos el 100%	Alternativas: → Dotar a la instalación de la posibilidad de disipar dichos excedentes (a través de equipos específicos o mediante circulación nocturna del circuito primario. → Tapado parcial del campo de captadores y posterior destapado. → Vaciado parcial del campo de captadores y llenado posterior. → Desvío de los excedentes energéticos a otras aplicaciones

		energéticos a otras aplicaciones existentes a realizar por especialista
Cada año	Sistema de acumulación Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Posible presencia de lodos en el fondo del depósito → Desgaste de ánodos sacrificio → Funcionamiento de los ánodos de corriente → Existencia de humedad del aislamiento	→ Proceder, en su caso, a las limpiezas, reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Cada año	Sistema de intercambio Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Funcionamiento, eficiencia y prestaciones del Intercambiador de placas → Funcionamiento, eficiencia y prestaciones del Intercambiador de serpentín	→ Limpieza o, en su caso, reparación o sustitución por especialista
Cada 6 meses	Circuito Hidráulico Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Degradación, protección de uniones y ausencia de humedad del aislamiento al exterior → Presión del vaso de expansión cerrado → Nivel del vaso de expansión abierto → Funcionamiento y actuación del sistema de llenado → Purgador manual	→ Proceder, en su caso a las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista. → Vaciar el aire del botellín por el especialista
Cada año	Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Densidad y PH del fluido refrigerante → Uniones y ausencia de humedad del aislamiento al interior → Estanquidad de la bomba → Funcionamiento del purgador automático → Funcionamiento de la válvula de corte → Funcionamiento de la válvula de seguridad	→ Proceder, en su caso a las sustituciones o reposiciones oportunas por especialista. → Limpieza o, en su caso, reparación o sustitución por especialista → Abrir y cerrar para evitar agarrotamientos o, en su caso proceder a la reparación o sustitución oportuna por especialista → Reparación o sustitución, en su caso, por especialista.
Cada 2 años	Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Estanquidad del circuito completo	→ Efectuar prueba de presión y, en su caso, realizar las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista
Cada año	Sistema eléctrico y de control Comprobar (obligatorio): especialista o técnico competente → Que esté siempre bien cerrado el cuadro eléctrico para que no entre polvo. → Funcionamiento del control diferencial. → Funcionamiento del termostato. → Verificación del sistema de Medida.	→ Limpieza o reparación si procede por especialista → Reposiciones, reparaciones o sustituciones, si proceden, por especialista

3.4.5 Electricidad

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Deterioro de aislamientos en cables vistos. → Desprendimientos o roturas de tomas de mecanismos eléctricos → Desprendimientos, desplazamientos, roturas, deterioros, suciedad o desaparición de aparatos de iluminación (apliques, plafones, pantallas, ...) → Reiterados saltos de interruptores automáticos magnetotérmicos (PIA) o diferenciales (IAD)	
Cada mes	Comprobar: usuarios → Correcto funcionamiento del interruptor automático diferencial (IAD). → Estado de bombillas de aparatos de iluminación.	
Cada año	Comprobar: usuarios → Ventilación, desagüe y ausencia de humedades en centralización de contadores → Estado de los aparatos de iluminación	
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Caja general de protección. → Estado, aislamiento y caída de tensión de conductores, línea repartidora y líneas individuales y de distribución. → Estado de precintos. → Dispositivos de protección en cuadro de protección de líneas de fuerza motriz, cuadro general de protección de líneas de alumbrado y cuadro general de distribución.	
Cada 10 años	Inspección reglamentaria (obligatoria): organismo de control → Instalaciones comunes de edificios de viviendas de potencia total instalada superior a 100kw.	
		→ Accionar el dispositivo de prueba. → Sustitución en su caso, por personal especialista. → Limpieza o sustituciones, en su caso. → Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista. → Limpieza o sustituciones, en su caso. → Ejecutar las sustituciones y reparaciones detalladas por especialista. → Según acta de inspección.

3.4.6 Pararrayos

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Rotura o deterioro del conductor. → Modificaciones o alteraciones en la disposición de los elementos.	
Cada 5 años	Revisar: especialista → La continuidad del conductor y la disposición de los elementos. → Estado de conservación frente a la corrosión. → Fijación de las sujeciones. → Conexión a tierra.	
		→ Ejecutar las sustituciones y reparaciones detalladas por especialista, o → Consultar técnico competente.

3.4.7 Redes de tierra

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Roturas y deterioros en dispositivos de toma de tierra en enchufes.	 → Ejecutar en su caso las recomendaciones y reparaciones detalladas por especialista, o → Consultar técnico competente.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → La instalación en general. → La resistencia a tierra.	

3.4.8 Telecomunicaciones

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	■ Obligaciones y facultades de los operadores y de la propiedad Los operadores de redes y servicios de telecomunicación garantizarán, hasta el punto de terminación de red, el secreto de las comunicaciones, la calidad del servicio que les fuere exigible y el mantenimiento de la infraestructura. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero, el propietario o los propietarios del inmueble serán los responsables del mantenimiento de la parte de infraestructura común comprendida entre el punto de terminación de red y el punto de acceso al usuario, así como de tomar las medidas necesarias para evitar el acceso no autorizado y la manipulación incorrecta de la infraestructura. No obstante, los operadores y los usuarios podrán acordar voluntariamente la instalación en el punto de acceso al usuario, de un dispositivo que permita, en caso de avería, determinar el tramo de la red en el que dicha avería se produce. Si fuera necesaria la instalación de equipos propiedad de los operadores para la introducción de las señales de telefonía o de telecomunicaciones de banda ancha en la infraestructura, aquéllos estarán obligados a sufragar todos los gastos que originen tanto la instalación y el mantenimiento de los equipos, como la operación de éstos y su retirada. ■ Empresas instaladoras de telecomunicación Tendrán la consideración de empresas instaladoras de telecomunicación las personas físicas o entidades que realicen la instalación o el mantenimiento de equipos o sistemas de telecomunicación y reúnan los requisitos especificados en la Orden CTE/1296/2003, de 14 de mayo. Entre las obligaciones de cada empresa instaladora de telecomunicación estará: - Realizar las operaciones de revisión y el mantenimiento de las instalaciones de telecomunicación que tengan encomendadas en la forma y plazos previstos. - Conservar, durante el período de garantía y mantenimiento concertados para la instalación, la documentación y manuales de instalación y mantenimiento de los equipos y materiales utilizados en la realización de las mismas, así como entregar al titular de la propiedad, o su representación legal, las pertinentes instrucciones de uso de las instalaciones realizadas.	
Permanentemente	a) Telefonía Vigilar: usuarios → Alteraciones en la comunicación. → Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	

Cada año	Revisar: usuarios → Fijaciones, corrosión y ausencia de humedad en armarios de registro de enlace, principal y secundarios, y canalizaciones no empotradas.	→ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista.
Permanentemente	b) Televisión Vigilar: usuarios → Alteraciones en la recepción de la señal. → Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	
Cada año	Revisar: usuarios → La fijación del mástil y su estado de conservación ante la corrosión.	→ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Estado de los cables coaxiales, equipos de captación y amplificación.	→ Sustitución, en su caso.

3.4.9 Portero electrónico

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Alteraciones en la recepción de la comunicación. → Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	
Cada año	Revisar: usuarios → Pulsadores y telefonillos. → La botonera de llamada instalada en el portal exterior. → La activación de la cerradura.	→ Ejecutar la sustituciones y reparaciones detalladas, en su caso, por especialista.

3.4.10 Ascensores

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	■ La propiedad del inmueble está obligada a tener una persona encargada y responsable de la instalación, instruida en su manejo y que dispondrá de llave de apertura de puertas para el rescate, en los casos de emergencia, de las personas atrapadas en la cabina. La persona encargada de la instalación deberá: – Estar debidamente instruida en el manejo del aparato del cual está encargada. Las instrucciones serán facilitadas por el fabricante, instalador o conservador. – Impedir el uso del aparato en cuanto observe alguna anomalía en el funcionamiento del mismo, avisando inmediatamente al propietario o arrendatario, en su caso, y al conservador y, cuando se trate de una emergencia, a los servicios públicos competentes. – Poner inmediatamente en conocimiento del conservador cualquier deficiencia o abandono en relación con la debida conservación de la instalación y, en caso de no ser corregida, denunciarlo ante el Órgano Territorial competente de la Administración Pública a través del propietario o arrendatario. ■ Es preceptivo contratar el mantenimiento y revisiones de la instalación con una empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras existente en el Órgano Territorial competente y se dispondrá de un libro de registro de las revisiones, que será cumplimentado por la empresa de conservación. En estas revisiones, se dedicará especial atención a los elementos de seguridad del aparato, manteniendo un buen funcionamiento y la seguridad de las personas y las cosas.	

	▪ En caso de accidente, el propietario o representante de la comunidad vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del Órgano Territorial competente y de la empresa conservadora y a no reanudar el servicio hasta que, previos los reconocimientos oportunos y pruebas pertinentes, lo autorice este Órgano Territorial. ▪ También deben ser efectuadas inspecciones y pruebas después de transformaciones y modificaciones importantes, considerándose como tales, cambios de: – La velocidad nominal. – Carga nominal. – Masa de la cabina. – El recorrido. y el caso de cambios o sustituciones de: – Tipos de dispositivos de enclavamiento (si se trata de sustituir por otro del mismo tipo no se considera modificación importante). – La maniobra. – Las guías. – El tipo de puertas o añadir una o varias puertas a la cabina. – La máquina. – El limitador de velocidad. – Los amortiguadores. – El paracaídas. – El dispositivo de bloqueo. – El dispositivo de reten. – El cilindro. – La válvula de sobrepresión. – La válvula de paracaídas. – El reductor de caudal y/o reductor unidireccional. La empresa conservadora comunicará al propietario o representante de la comunidad la fecha en la que corresponda solicitar las inspecciones periódicas preceptivas, que deberán realizarse por el Órgano Territorial competente de la Administración Pública, o por una Entidad colaboradora acreditada (en cualquier caso, las actas de inspección de las Entidades colaboradoras serán supervisadas e intervenidas por el citado Órgano competente).	
Permanentemente	Vigilar: persona encargada de la instalación y usuarios → Incorrecto funcionamiento de las puertas y la desnivelación de la cabina en las plantas. → Ruidos y vibraciones anormales y extrañas. → Imposibilidad de apertura de puertas.	 → Ejecución de los trabajos de mantenimiento reglamentarios y otros que pudieran estar contratados expresamente. → Limpieza del foso y cuarto de máquinas. → Según acta de inspección.
Cada mes (como mínimo)	Revisar (obligatorio): especialista empresa conservadora. → Elementos de la instalación del ascensor según contrato de mantenimiento.	
Cada 4 años	Inspección reglamentaria (obligatoria): (solicitar, por el propietario o representante de la comunidad, al órgano Territorial competente, para ascensores que den servicio a más de 20 viviendas o a más de cuatro plantas). → Inspección y prueba periódica de la instalación.	

Cada 6 años	Inspección reglamentaria (obligatoria): (solicitar, por el propietario o representante de la comunidad, al órgano Territorial competente, para ascensores que den servicio a más de 20 viviendas o a más de cuatro plantas). → Inspección y prueba periódica de la instalación.	→ Según acta de inspección.
-------------	--	-----------------------------

3.4.11 Protección contra Incendios

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	▪ El mantenimiento y reparación de aparatos, equipos y sistemas y sus componentes empleados en la protección contra incendios deben ser realizados por mantenedores autorizados. La Comunidad Autónoma correspondiente llevará un Libro de Registro en el que figurarán los mantenedores autorizados. ▪ Los mantenedores autorizados adquirirán las siguientes obligaciones en relación con los aparatos, equipos o sistemas cuyo mantenimiento o reparación les sea encomendado: – Revisar, mantener y comprobar los aparatos, equipos o instalaciones de acuerdo con los plazos reglamentarios, utilizando recambios y piezas originales. – Facilitar personal competente y suficiente cuando sea requerido para corregir las deficiencias o averías que se produzcan en los aparatos, equipos o sistemas cuyo mantenimiento tiene encomendado. – Informar por escrito al titular de los aparatos, equipos o sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas durante el mantenimiento o no cumplan las disposiciones vigentes que les sean aplicables. Dicho informe será razonado técnicamente. – Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice. Una copia de dicha documentación se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistemas. – Comunicar al titular de los aparatos, equipos o sistemas, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas. Cuando el usuario de aparatos, equipos o sistemas acredite que dispone de medios técnicos y humanos suficientes para efectuar el correcto mantenimiento de sus instalaciones de protección contra incendios, podrá adquirir la condición de mantenedor de las mismas, si obtiene la autorización de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma. ▪ Las actas de las revisiones, firmadas por el técnico que ha efectuado las mismas, estarán a disposición de los servicios competentes en materia de Industria de la Comunidad Autónoma al menos durante cinco años a partir de la fecha de expedición (artículo 19 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios). Una copia de la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que se realicen –por el mantenedor autorizado– se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistema (artículo 15 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios). En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: – Las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. – Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente (apéndice 2 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios).	

Permanentemente	Vigilar: usuarios → La desaparición o cambio de ubicación de señales y elementos de extinción. → La demolición o modificación de elementos constructivos de compartimentación y sectorización contra incendios (muros y cerramientos de compartimentación y puertas cortafuegos). → Defectuoso funcionamiento de mecanismos de apertura y cierre de puertas cortafuegos (barras antipánico). → Existencia de obstáculos en las vías de emergencia y evacuación. → Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	
Cada mes (como mínimo)	Revisar (obligatorio): especialista empresa conservadora. → Elementos de la instalación del ascensor según contrato de mantenimiento.	
Cada 3 meses	a) Sistemas automáticos de detección y alarma Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). → Estado de acumuladores.	→ Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos. → Limpieza de bombas, reposición de agua destilada. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Verificar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Toda la instalación. → Uniones roscadas o soldadas. → Equipos de transmisión de alarma. → Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	→ Limpieza del equipo de centrales, accesorios y relés. → Regulación de tensiones e intensidades. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	b) Sistema manual de alarma Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). → Estado de acumuladores.	→ Sustitución de pilotos, fusibles, etc. defectuosos. → Limpieza de bombas, reposición de agua destilada. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Verificar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Toda la instalación. → Uniones roscadas o soldadas.	→ Limpieza del equipo de centrales, accesorios y relés. → Regulación de tensiones e intensidades.

	→ Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	c) Extintores Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. → Estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe). → Estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.).	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor. → La presión de impulsión del agente extintor. → Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 5 años	Verificar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Retimbrado del extintor.	→ A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces, una cada 5 años) se retimbrará el extintor.
Cada 20 años		→ Sustitución de extintores.
Cada 3 meses	d) Bocas de Incendio Equipadas (BIE) Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → La buena accesibilidad y señalización de los equipos. → Todos los componentes. → La presión de servicio, por lectura de manómetro. → La manguera, procediendo a desenrollarla en toda su extensión y accionar la boquilla, caso de ser de varias posiciones.	→ Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas de armario. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. → Estanqueidad de los racores y mangueras y estado de las juntas. → Manómetro con otro de referencia. → Manguera mediante desmontaje y ensayo de ésta en lugar adecuado.	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.

Cada 5 años	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Prueba de presión → Funcionamiento de la instalación	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	e) Hidrantes Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. → Estanqueidad del conjunto mediante inspección visual. → Estado de las juntas de los racores.	→ Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.	→ Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	f) Sistemas fijos de extinción: rociadores de agua, agua pulverizada, polvo, espuma, agentes extintores gaseosos. Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. → Buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos. → Estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan. → Circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.	→ Limpieza general de todos los componentes. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. → Integral de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso la comprobación de: – Componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. – Carga de agente extintor y del indicador de la misma. – Estado del agente extintor. – Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.

Cada 6 meses	g) Columnas secas Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. → La señalización → Tapas y correcto funcionamiento de sus cierres. → Que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. → Que las llaves de seccionamiento están abiertas. → Que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.	→ Engrase de tapas y de sus cierres si es necesario. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Permanentemente Cada año	h) Señalización y alumbrado de emergencia Vigilar: usuarios → Desplazamiento, rotura, deterioro y ausencias de aparatos de alumbrado de emergencia, y señalización de emergencia y evacuación. Revisar: especialista → Estado de las baterías y bombillas. → Señalización. → Desmontaje para limpieza interior y exterior de difusores de aparatos de emergencia.	 → Efectuar reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados.
Cada 3 meses Cada 6 meses	i) Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios y señales. → Funcionamiento automático y manual de la instalación de acumuladores. → Niveles de combustible, agua y aceite. → Estado de cuartos de bombas. Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. → Válvulas → Prensaestopas → Velocidad de motores.	→ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor. → Reposición, en su caso, de agua destilada. → Reponer, en su caso. → Limpieza general y, en su caso, reparaciones y reposiciones que procedan → Accionamiento y engrase y, en su caso, sustituciones o reparaciones que procedan. → Ajuste y, en su caso, sustitución o reparación. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista.

3.4.12 Gas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	Instalación para aparatos domésticos de cocción, aparatos móviles de calefacción, aparatos de lavar o secar ropa, lavavajillas, refrigeradores por absorción (véase también capítulo de agua caliente sanitaria).	
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de olores o señales que denoten fugas. → Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. → Deterioros de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. → Inexistencia de advertencias, prohibiciones, etc., con las que estuvieran dotados los aparatos en su carcasa. → Fecha de caducidad de los tubos flexibles.	
Cada 4 años	Inspecciones (obligatorias): empresa suministradora → Partes de la instalación desde la red general de suministro hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora). Revisiones (obligatorias): empresa instaladora autorizada (a contratar por el usuario) → Instalación interior a partir del contador y aparatos a gas (obligación del usuario y/o propietario).	

3.4.13 Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	▪ Tenga presente que cualquier intervención sobre determinados dispositivos y, en especial, sobre aquellos que estén precintados (con prohibición incluso de intervenir por el usuario), debe efectuarse exclusivamente por: personal del fabricante, servicio técnico oficial o, en su caso, instaladores autorizados. ▪ Contrato de mantenimiento. Desde el punto de vista de la obligatoriedad o no de contar con un contrato de mantenimiento de las instalaciones térmicas con empresa mantenedora debidamente autorizadas por la Comunidad Autónoma, debe tenerse en cuenta lo dispuesto, a tal efecto, por el RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios): – Instalaciones térmicas con potencia térmica nominal total instalada con generación de calor o frío igual o superior a 5 kw deberán mantenerse por una empresa mantenedora que habrá de realizar su mantenimiento, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Manual de Uso y Mantenimiento de la instalación. – Inspecciones del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Los generadores de calor con potencia térmica nominal instalada igual o mayor que 20 kw y menor que 70 kw cualquiera que sea su tipo de combustible se inspeccionarán cada 5 años. Aquellos cuya potencia térmica nominal sea mayor de 70 kw y utilicen gases y combustibles renovables cada 4 años y si utilizaran otros combustibles cada 2 años.	

	Los generadores de frío de potencia térmica nominal superior a 12 kw se inspeccionarán periódicamente, de acuerdo con el calendario que establezca el órgano competente de la C.A., en función de su antigüedad y de que su potencia térmica nominal esté comprendida entre 12 y 70 kw o sea mayor de 70 kw. Cuando la instalación térmica de calor o frío tenga más de 15 años de antigüedad contados a partir de la fecha de emisión del primer certificado de la instalación, y la potencia térmica nominal instalada sea mayor que 20 kw en calor o 12 kw en frío, se realizará una inspección completa de toda la instalación térmica, que se hará coincidir con la primera inspección del generador de calor o frío, una vez que la instalación haya superado los 15 años de antigüedad. Las siguientes inspecciones se realizarán cada 15 años. ▪ Aunque es obligatorio que cada fabricante facilite, los requisitos e instrucciones correspondientes para poder efectuar el mantenimiento adecuado del aparato en cuestión se proponen, a continuación, una serie de recomendaciones básicas que pueden tenerse en cuenta, sin perjuicio de que éstas deban ser completadas o acomodadas en función de las necesidades específicas de una marca concreta. ▪ El titular de la instalación será el responsable: de encargar a una empresa mantenedora la ejecución del mantenimiento de la instalación, de realizar las inspecciones obligatorias y conservar su correspondiente documentación y de conservar la documentación de todas las actuaciones, ya sean de reparación o reforma, realizadas en la instalación térmica, así como las relacionadas con el fin de la vida útil de la misma y sus equipos, consignándolas en el Libro del Edificio. ▪ Manual de uso y mantenimiento de la Instalación Térmica. Al hacerse cargo del mantenimiento, el titular de la instalación entregará al responsable de la empresa mantenedora una copia del "Manual de Uso y Mantenimiento de la Instalación Térmica", contenido en el Libro del Edificio. La empresa mantenedora será responsable de que el mantenimiento de la instalación sea realizado correctamente de acuerdo con las instrucciones del Manual de Uso y Mantenimiento y con las exigencias del Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE). El Manual de Uso y Mantenimiento de la instalación térmica debe contener las instrucciones de seguridad y de manejo y maniobra de la instalación, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética. Será obligación del mantenedor autorizado y del director de mantenimiento, cuando la participación de ese último fuere preceptiva, la actualización y adecuación permanente de la documentación contenida en el Manual de Uso y Mantenimiento, a las características técnicas de la instalación. ▪ Registro de las operaciones de mantenimiento. Toda instalación térmica debe disponer de un registro en el que se recojan las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que se produzcan en la instalación y que formará parte del Libro del Edificio. El titular de la instalación será el responsable de su existencia y lo tendrá a disposición de las autoridades competentes que así lo exijan por inspección o cualquier otro requerimiento. Se deberá conservar durante un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de ejecución de la correspondiente operación de mantenimiento. La empresa mantenedora confeccionará el registro y será responsable de las anotaciones en el mismo. ▪ Certificado de mantenimiento. Anualmente el mantenedor autorizado titular del carné profesional y el director de mantenimiento, cuando la participación de este sea preceptiva, suscribirán el certificado de mantenimiento, que será enviado, si así se determina, al órgano competente de la Comunidad Autónoma, quedando una copia del mismo en posesión del titular de la instalación. La validez del certificado de mantenimiento expedido será como máximo de un año.	
Permanentemente	a) Calefacción Vigilar: usuarios → Aparición de olores o señales que denoten fugas. → Roturas o desprendimientos de elementos de la instalación.	

	→ Deterioro de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. → Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc. adheridas a las carcasas de los aparatos. → Goteos en válvula de seguridad. → Obstrucción o anulación de rejillas de ventilación, en chimeneas de evacuación de gases de combustión. → Ruidos y vibraciones extraños. → Deterioro del aislamiento de los circuitos caloríficos accesibles. Instalaciones de potencia térmica nominal $5 < P \leq 70$ kw (Mantenimiento obligatorio, con empresa autorizada por la Comunidad Autónoma)		
Cada semana	Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Control visual de la caldera de biomasa. → Testado de almacenamiento de biocombustibles sólidos.	→ Según resultado de las comprobaciones realizadas.	
Cada mes	Revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Residuos de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido. → Elementos de seguridad en instalaciones de biomasa.	→ Según resultado de las comprobaciones realizadas.	
Cada año	Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Evaporadores y condensadores. → Circuito de hornos de caldera. → Conducto de humo y chimeneas. → Quemador de la caldera. → Vasos de expansión. → Sistemas de tratamiento de agua. → Estanqueidad de cierre entre quemador y caldera. → Calderas de gas o de gasoleo. → Niveles de agua de circuitos. → Filtros de aire. → Aparatos de recuperación de calor. → Unidades terminales de agua-aire. → Unidades terminales de distribución de aire. → Unidades de impulsión y retorno de aire. → Equipos autónomos. → Estado del aislamiento térmico. → Sistema de control automático. → Circuitos de humos de calderas y conductos de humos, y chimeneas en calderas de biomasa.	→ Limpieza. → Según resultado de la revisión. → Limpieza o sustitución, en su caso → Según resultado de la revisión. → Limpieza, reparación o sustitución, en su caso. → Según resultado de la revisión. → Limpieza y actuaciones según resultado de la revisión.	
Dos veces por temporada (año)	Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Contenedor plegable en instalaciones de biocombustible sólido.	→ Apertura y cierre.	
Cada semana	Instalaciones de potencia térmica nominal >70 kw. Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Evaporadores y condensadores. → Sistemas de tratamiento de agua. → Niveles de agua de circuitos.	→ Limpieza. → Según resultado de la revisión.	

Cada mes	→ Filtros de aire. → Unidades terminales de agua-aire. → Unidades terminales de distribución de aire. → Unidades de impulsión y retorno de aire. → Equipos autónomos. → Estado del aislamiento térmico. → Sistema de control automático. Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Quemador de la caldera. → Vasos de expansión. → Sistemas de tratamiento de agua. → Estanqueidad de cierre entre quemador y caldera. → Niveles de agua de circuitos. → Tarado de elementos de seguridad. → Filtros de aire. → Bombas y ventiladores. → Residuos de cenizas en instalaciones de biocombustible sólido. → Circuitos de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa. → Elementos de seguridad en instalaciones de biomasa.	→ Limpieza o sustitución, en su caso → Según resultado de la revisión. → Limpieza, reparación o sustitución, en su caso. → Según resultado de la revisión. → Limpieza. → Según resultado de la comprobación. → Limpieza y retirada de cenizas. → Limpieza y actuaciones según resultado de la revisión. → Según resultado de la revisión.
Cada año	Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Evaporadores y condensadores. → Calderas de gas o de gasoleo. → Estanqueidad de circuitos de tuberías. → Baterías de intercambio térmico. → Unidades de impulsión y retorno de aire. → Estado del aislamiento térmico.	→ Limpieza. → Según resultado de la comprobación realizada. → Limpieza, reparación o sustitución, en su caso.
Dos veces por temporada (año)	Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Circuito de humos de calderas. → Conductos de humo y chimenea. → Material refractario. → Estanquidad de válvulas de interceptación. → Filtros de agua. → Aparatos de recuperación de calor. → Sistema de control automático. → Contenedor plegable e instalación de biocombustible sólido. → Unidades terminales de distribución de aire. → Unidades terminales agua-aire. → Equipos autónomos.	→ Limpieza. → Según resultado de las comprobaciones. → Limpieza o sustitución, en su caso. → Limpieza, reparación o sustitución, en su caso. → Según resultado de la revisión. → Apertura y cierre. → Según resultado de la revisión.
	a).1. Generadores de calor. Evaluación del rendimiento de los equipos. Instalaciones de potencia térmica nominal $20\text{kw} < P \leq 70\text{kw}$	

Cada 2 años	Comprobar (obligatorio): empresa mantenedora → Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor. → Temperatura ambiente del local o sala de máquinas. → Temperatura de los gases de combustión. → Contenido de CO y CO₂ en los productos de combustión. → Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos. → Tiro de la caja de humos de la caldera.	→ Evaluación, medición y registro de los valores obtenidos.
Cada 3 meses	Instalaciones de potencia térmica nominal 70kw < P ≤ 1.000 kw Comprobar (obligatorio): empresa mantenedora → Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor. → Temperatura ambiente del local o sala de máquinas. → Temperatura de los gases de combustión. → Contenido de CO y CO₂ en los productos de combustión. → Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos. → Tiro de la caja de humos de la caldera.	→ Evaluación, medición y registro de los valores obtenidos.
Cada mes	Instalaciones de potencia térmica nominal P > 1.000 kw Comprobar (obligatorio): empresa mantenedora → Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida del generador de calor. → Temperatura ambiente del local o sala de máquinas. → Temperatura de los gases de combustión. → Contenido de CO y CO₂ en los productos de combustión. → Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos. → Tiro de la caja de humos de la caldera.	→ Evaluación, medición y registro de los valores obtenidos.
	a).2. Red de distribución de agua caliente Iguales instrucciones que para Redes de agua fría, en el apartado de Fontanería.	
Permanentemente	a).3. Emisores de Calor (Radiadores murales fijos, convectores) Vigilar: usuario → Roturas, desprendimientos y deterioros. → Aparición de humedades y fugas de agua.	
Cada 3 meses	Comprobar: usuarios → Existencia de aire en radiadores.	→ Realización, en su caso, de purgado del aire contenido en radiadores.

Cada año	Comprobar: usuarios → Apertura y cierre de grifos y llaves de corte de la instalación.	→ En caso de deficiente funcionamiento proceder a su reparación o sustitución por especialista.
Cada 5 años	Comprobar: especialista → Anclajes de radiadores. → Estanqueidad y funcionamiento, mediante prueba.	→ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
	b) Refrigeración	
ADVERTENCIAS PREVIAS	■ Las operaciones de mantenimiento de estos equipos pueden ser arriesgadas, debido al sistema de presión y a los componentes eléctricos, por lo que en todo caso deben aplicarse las siguientes precauciones: – Antes de empezar cualquier operación de mantenimiento de la unidad, debe asegurarse que ha sido desconectada la alimentación eléctrica. Una descarga puede causar daños personales. – Personal no adiestrado puede actuar en mantenimiento básico, funciones de limpieza de baterías y filtros, y reemplazar filtros. Todas las demás operaciones deben ser realizadas por personal de servicio técnico especializado. ■ En aquellos supuestos específicos en los que el edificio cuente con sistemas de acumulación de agua caliente sanitaria, comunitaria, para el consumo doméstico, habrán de considerarse, con carácter general, las prescripciones establecidas, respecto del mantenimiento, por el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, y, en particular, el Anexo 3 de dicho Real Decreto. En tales supuestos, se atenderá, así mismo, a las Instrucciones Complementarias que forman parte del Manual Particular.	
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de olores o señales que denoten fugas. → Roturas o desprendimientos de elementos de la instalación. → Deterioro de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. → Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc. adheridas a las carcasas de los aparatos. → Goteos en válvula de seguridad. → Obstrucción o anulación de rejillas de ventilación. → Ruidos y vibraciones extraños. → Deficiente sujeción de los paneles. → Deterioros, roturas o desprendimientos del aislamiento de los circuitos frigoríficos accesibles.	
Cada año	Instalaciones de potencia térmica nominal $5 < P \leq 70$ kw Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Evaporadores y condensadores. → Sistema de tratamiento de agua. → Niveles de agua en circuitos. → Filtros de aire. → Unidades terminales de agua-aire. → Unidades terminales de aire. → Unidades de impulsión y retorno de aire. → Equipos autónomos. → Estado del aislamiento térmico. → Sistema de control automático.	

Cada mes	→ Circuito de torres de refrigeración. → Estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos. → Aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo. Instalaciones de potencia térmica nominal $P > 70$ kw Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Vaso de expansión. → Sistema de tratamiento de agua. → Niveles de agua en circuitos. → Tarado de elementos de seguridad. → Filtros de aire. → Bombas y ventiladores. → Estanquidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos. → Aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo.	→ Drenaje, limpieza y tratamiento según resultado de la revisión. → Según resultado de las comprobaciones. → Limpieza, reposición, reparación o sustitución, en su caso.
Dos veces por temporada (año)	Comprobar y revisar (obligatorio): mantenedor autorizado. → Evaporadores y condensadores. → Estanquidad de circuitos de tuberías. → Baterías de intercambio térmico. → Unidades de impulsión y retorno de aire. → Estado del aislamiento térmico. → Estanquidad de válvulas de interceptación. → Filtros de agua. → Sistema de control automático. → Unidades terminales de distribución de aire. → Unidades terminales agua-aire. → Equipos autónomos. → Circuitos de torres de refrigeración.	→ Limpieza. → Limpieza, reparaciones o reposiciones, en su caso. → Limpieza o sustitución, en su caso. → Según resultado de la revisión. → Drenaje, limpieza y tratamiento según resultado de la revisión.
Cada 3 meses	b).1. Generadores de frío. Instalaciones de potencia térmica nominal $70\text{kw} < P \leq 1.000$ kw Comprobar (obligatorio): empresa mantenedora → Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador. → Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador. → Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas con agua. → Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas con agua. → Temperatura y presión de evaporación. → Temperatura y presión de condensación. → Potencia eléctrica absorbida. → Potencia técnica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima. → CEE y COP instantáneo → Caudal de agua en el evaporador. → Caudal de agua en el condensador.	→ Medición, evaluación del rendimiento de los equipos y registro de los valores obtenidos.

Cada mes	Instalaciones de potencia térmica nominal $P > 1.000 \text{ kw}$ Comprobar (obligatorio): empresa mantenedora → Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador. → Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador. → Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas con agua. → Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas con agua. → Temperatura y presión de evaporación. → Temperatura y presión de condensación. → Potencia eléctrica absorbida. → Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima. → CEE y COP instantáneo → Caudal de agua en el evaporador. → Caudal de agua en el condensador.	→ Medición, evaluación del rendimiento de los equipos y registro de los valores obtenidos.
Permanente Cada 6 meses Cada año	c) Red de distribución de aire (Conductos de aire y rejillas) Vigilar: usuarios. → Deterioros, roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. → Ruidos extraños en el sistema. → Malos olores. → Descolgamientos. Revisar: usuarios. → Estado de conservación del interior de conductos, previo desmontaje de rejillas y difusores. Revisar: especialista → Estado de conductos de aire y fijaciones.	 → Desmontaje de rejillas y limpieza cuidadosa con paño húmedo. → En caso de observarse deficiencias, ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por especialista. → Limpieza, de sedimentos producidos en su interior, así como desinfección, en su caso. → Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
	d) Agua caliente sanitaria	
ADVERTENCIAS PREVIAS	■ En aquellos supuestos específicos en los que el edificio cuente con sistemas de acumulación de agua caliente sanitaria, comunitaria, para el consumo doméstico, habrán de considerarse, con carácter general, las prescripciones establecidas, respecto del mantenimiento, por el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, y, en particular, el Anexo 3 de dicho Real Decreto. En tales supuestos, se atenderá, así mismo, a las Instrucciones Complementarias que forman parte del Manual Particular.	

Permanentemente	Instalaciones de agua caliente sanitaria con potencia total instalada inferior a 70 kw (Calentadores de agua a gas) Vigilar: usuarios → Aparición de olores o señales que denoten fugas. → Roturas o desprendimientos de elementos de la instalación. → Deterioro de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. → Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc. adheridas a las carcasas de los aparatos.	
Cada año	Comprobar: mantenedor autorizado. → Funcionamiento del calentador. → Bloque térmico y los tubos de conexión. → Estanqueidad del grupo de gas y agua del calentador.	→ Limpiado a fondo del aparato y del bloque de láminas en el lado de la salida de humos. → Descalcificar, en su caso, el bloque térmico según las prescripciones del fabricante. → Reparaciones y sustituciones indicadas, en su caso, por el técnico especialista.
Cada 4 años	Inspeccionar (obligatorio): empresa suministradora → Partes de la instalación, desde la red general de suministro hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora).	→ Según Certificado de la inspección realizada, emitido por técnico de la empresa suministradora.
Cada 4 años	Revisar (obligatorio): empresa instaladora autorizada y servicio técnico oficial de los aparatos. → Instalación a partir del contador o en su caso, desde la bombona de suministro de gas a los aparatos, (gomas, reguladores y otros elementos complementarios).	→ Según Certificados de revisión de la instalación y de los aparatos.
	Instalaciones de agua caliente sanitaria con potencia total instalada entre 70 y 1.000 kw (Mantenimiento obligatorio, con empresa autorizada por la Comunidad Autónoma) Iguals instrucciones que para Instalaciones de Calefacción con potencia instalada entre 70 y 1.000 kw.	
Permanentemente	e) Ventilación Vigilar: usuarios → Roturas, desprendimientos, fisuras, desplomes, etc. → Ruidos y calentamiento anormales en extractores y ventiladores. → Olores de productos cocinados y olores anormales.	
Cada 6 meses	Revisar (obligatorio): especialista → Estado de los filtros	→ Limpieza o reposición en su caso.
Cada año	Revisar (obligatorio): especialista → Estado de conductos, aberturas, aspiradores híbridos, mecánicos, extractores, filtros y rejillas. → Conexiones eléctricas de aparatos y elementos de control y protección. → Bocas de expulsión.	→ Limpieza o reposición en su caso, sustitución de filtros y reparaciones, si procede.

Cada 2 años	Revisar (obligatorio): especialista → Estado de los sistemas de control y de sus automatismos.	→ Proceder, en su caso, a las sustituciones, reposiciones o reparaciones oportunas, por especialista.
Cada 5 años	Revisar (obligatorio): especialista → Estanqueidad aparente de conductos. → Estado de funcionalidad de aspiradores híbridos, mecánicos y extractores.	→ Proceder, en su caso, a las sustituciones, reposiciones o reparaciones oportunas, por especialista.

3.5.- URBANIZACIÓN INTERIOR

3.5.1 Pavimentos exteriores		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras, grietas y abombamientos.	
Cada 2 años.	Revisar: usuarios → Juntas en encuentros con paredes, entre baldosas y de dilatación.	

3.5.2 Mobiliario		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Roturas, desprendimientos, grietas, etc. → Estado general de los elementos.	

3.5.3 Jardinería (plantas, árboles y tapizantes)		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Las lesiones y aparición de plagas. → Falta de riego.	
Cada año.	Comprobar: usuarios o especialista. → Necesidad de podas y trasplantes.	

3.5.4 Sistemas de riego		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario → Roturas y hundimientos. → Aparición de humedades y fugas de agua.	

Cada año.	Revisar: especialista o usuario. → Estado de interiores de arquetas, llaves, aspersores, bocas de riego, mangueras, etc. → Funcionamiento de la red y de los programadores automáticos o manuales.	→ Limpiar arquetas y orificios de salida de agua (aspersores, bocas de riego, mangueras, etc.). → Efectuar en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados.
Cada 5 años.	Comprobar: especialista. → Estanqueidad de la red, mediante prueba de presión correspondiente.	→ Ejecutar las reparaciones y sustituciones detalladas por el especialista.

3.5.5 Alumbrado exterior

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Deterioro o ausencia de tapas de registro de conexiones, y deterioro en aislamientos en cables vistos. → Desprendimientos o roturas de tomas de corriente. → Roturas y desprendimientos de aparatos de iluminación. → Reiterados saltos de interruptores magnetotérmicos o diferenciales. → Oxidaciones de elementos metálicos.	
Cada mes	Comprobar: usuarios → Correcto funcionamiento del interruptor diferencial.	
Cada año.	Comprobar: usuario o especialista → Estado de difusores, lámparas y farolas.	
Cada 5 años.	Comprobar: especialista. → Iluminancia → Estado, aislamiento y caída de tensión de conductores, línea repartidora y de distribución. → Estado de precintos y tapas de registro. → Dispositivos de toma de tierra y de protección, en cuadro general de protección. → Estado de pinturas de elementos metálicos. → Fijaciones de báculos o farolas.	

3.5.6 Alcantarillado exterior

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de humedades y fugas de agua. → Roturas, desprendimientos, desplazamientos de tapas de arquetas.	
Cada 6 meses	Revisar: usuario	

Cada año.	→ Estado de pozos de registro, imbornales, sumideros y sus rejillas. Comprobar: usuario o especialista Preferentemente, con carácter previo a época de lluvias: → Funcionamiento de toda la red. → Estado de tapas de arquetas y pozos de registro.	dificulten el funcionamiento de la red. → Limpiar conducciones, arquetas, pozos de registro, aliviaderos o rebosaderos y sumideros. → Efectuar, en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados.
-----------	--	---

3.5.7 Abastecimiento de agua

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios → Aparición de humedades y fugas de agua.	 → En caso de deficiente funcionamiento proceder a su reparación o sustitución por especialista.
Cada año	Comprobar: usuario → Apertura y cierre en grifos y llaves de corte de la instalación.	
Cada 5 años	Revisar: especialista → Fijaciones en columnas y montantes vistos. → Estanqueidad y funcionamiento.	

3.4.8 Piscinas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
ADVERTENCIAS PREVIAS	En general, las piscinas comunitarias, y entre ellas, las existentes en núcleos de viviendas de más de 20 unidades, deben cumplir la normativa específica que garantice el adecuado uso y disfrute de esta instalación, debiendo cumplir, por lo tanto, unos determinados requisitos de mantenimiento. En todo caso, y con carácter general, tenga presente que cualquier intervención sobre determinados dispositivos y, en especial, sobre aquellos que estén precintados (con prohibición incluso de intervenir por el usuario), debe efectuarse exclusivamente por: personal del fabricante, servicio técnico oficial o, en su caso, instaladores autorizados. El mantenimiento de equipos debe ser realizado sólo por una empresa especializada y autorizada, y siempre siguiendo las instrucciones del fabricante del aparato. Debe tenerse en cuenta que es obligatorio que cada fabricante facilite, en su caso, los requisitos e instrucciones correspondientes para poder efectuar el mantenimiento adecuado del aparato en cuestión. No obstante, a título meramente enunciativo y sin carácter exclusivo ni excluyente, se facilitan a continuación una serie de recomendaciones básicas que pueden tenerse en cuenta, sin perjuicio de que éstas deban ser completadas o acomodadas en función de las necesidades específicas de una marca concreta. Según el Reglamento Sanitario de las Piscinas de uso colectivo (más de 20 viviendas) es obligatorio que por cada vaso se lleve un libro de Registro y Control de Calidad del agua, previamente diligenciado por la Delegación Provincial de la Consejería de Salud que estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias y de los usuarios que los soliciten.	
Permanentemente	Vigilar: usuario → Roturas, desprendimientos, hundimientos y grietas en revestimientos de los vasos. → Falta de material de cura y equipamiento mínimo del botiquín.	

	→ Ausencia de señales de advertencia en vasos de uso múltiple, y rótulos de «agua no potable», en su caso. → Ausencia de rejillas en el sistema de desagüe del fondo del vaso. → Deterioro de barandillas y peldaños de trampolines y plataformas. → Malos olores, suciedad y agua contaminada.	
Cada día	Controlar (obligatorio): especialista → Estado de limpieza de piscina, incluido fondos (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina). Comprobar (obligatorio): personal socorrista. → Estado del equipamiento del botiquín. Controlar (obligatorio): especialista (Al menos dos veces al día: en el momento de apertura y en el de máxima concurrencia). → Concentración de desinfectante utilizado, color y olor, PH, espumas, transparencia del agua. → Cantidad de agua depurada y renovada en cada vaso. → En piscinas cubiertas: temperatura del agua, ambiental y humedad relativa del aire (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina).	→ Limpieza y desinfección. → Recogida de residuos sólidos producidos. → Reposición continua del material y equipamiento del local de primeros auxilios y botiquín. → Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento detallado por el especialista.
Cada quince días	Controlar (obligatorio): laboratorios de Salud Pública autorizados. → Conductividad a 20°, turbidez, amoníaco, bacterias aerobias a 37°, coliformes fecales y totales, staphylococcus aureus, pseudomonas aeruginosa, larvas y algas.	→ Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento detallado por el especialista.
Cada mes	Controlar (obligatorio): laboratorios de Salud Pública autorizados. → Bromo, ozono, ácido isocianuro, derivados polímeros de la biguadina (PHMB), nitratos, oxibilidad al permanganato, aluminio, cobre, plata. → Streptococos fecales, clostridios sulfitorreductores. → Salmonella sp.	→ Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. → Ejecutar, en su caso, el tratamiento detallado por el especialista.
Cada año	Comprobar (obligatorio): especialista. Al finalizar la temporada: → Protección del vaso (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina). Revisar: especialista → Estado de instalaciones de seguridad, electricidad, fontanería y depuración de agua. → Estanqueidad del vaso, rebosaderos, etc. → Estado de revestimientos del vaso, andenes y piletas de acceso. Comprobar (obligatorio): especialista. Al finalizar la temporada: → Estado de grifos y duchas.	→ Instalación y permanencia de sistema de cerramiento o protección del vaso (lonas, etc.). → Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista. → Limpieza, desincrustación y desinfección de grifos y duchas.

		3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO																					
Capítulos		Frecuencia de inspecciones y comprobaciones																					
	Días cada			Semanas cada				Meses cada				Años cada											
	1	3	15	1	2	4	6	1	2	3	6	1	2	3	4	5	6	9	10	15	20		
ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS																							
►Cimentación																							
Muros en Contacto con el Terreno												MO											
Suelos en Contacto con el Terreno												MO											
►Estructura												X				X		X	X				
►Fachadas																							
Paredes y revestimientos exteriores														MO		MO			MO	X			
Carpinterías y E. de P. de huecos exteriores												X		X		X							
►Divisiones interiores																							
Paredes																							
Puertas, mamparas y barandillas												X		X		X							
►Cubiertas																							
Azoteas											MO	MO		X									
Tejados												MO				X							
Especiales, monteras y claraboyas												MO				X							
►Aislamientos térmicos, acústicos, contra el fuego													X										
►Revestimientos y acabados																							
Solados																							
Piedras naturales y terrazos													X										
Madera																			X				

[illegible]

Plan de vigilancia																				
Captadores			CO						MO											
Circuito primario									MO	MO										
Circuito secundario	MO								MO	MO										
Plan de mantenimiento																				
Sistemas de captación										MO	MO									
Sistemas de acumulación											MO									
Sistema de intercambio											MO									
Circuito hidráulico										MO	MO	MO								
Sistema eléctrico y de control											MO									
►Electricidad								X			X			X			IR			
►Pararrayos														X						
►Redes de tierra														X						
►Telecomunicaciones																				
Telefonía											X									
Televisión											X			X						
►Portero electrónico											X									
►Ascensores								MO						IR		IR				
►Protección contraincendios																				
Sistemas automáticos de detección de incendios									MO		MO									
Sistemas manuales de alarma									MO		MO									
Extintores									MO		MO			MO						SO

Bocas de incendio equipadas										MO		MO				MO				
Hidrantes										MO	MO									
Sistemas fijos de extinción: rociadores de agua, agua pulverizada, polvo espuma, agentes extintores gaseosos.										MO		MO								
Columnas secas											MO									
Señalización y alumbrado de emergencia												X								
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios										MO	MO									
► Gas																IR SO				
► Instalaciones Térmicas																				
Calefacción																				
Instalaciones con Potencia térmica nominal entre 5 y 70 Kw				MO				MO			MO	MO								
Instalaciones con Potencia térmica nominal >70 Kw				MO				MO			MO	MO								
GENERADORES DE CALOR:																				
Instalaciones con Potencia térmica nominal entre 20 y 70 Kw													CO							
Instalaciones con Potencia térmica nominal entre 70 y 1000 Kw										CO										
Instalaciones con Potencia térmica nominal >1000 Kw								CO												
Emisores de calor (radiadores murales fijos, convectores)										X		X				X				
Refrigeración																				
Instalaciones con Potencia térmica nominal entre 5 y 70 Kw												MO								

Instalaciones con Potencia térmica nominal >70 Kw								MO			MO								
GENERADORES DE FRIO																			
Instalaciones con Potencia térmica nominal entre 70 y 1000 Kw										CO									
Instalaciones con Potencia térmica nominal >1000 Kw								CO											
RED de DISTRIBUCIÓN de AIRE (conductos)											X	X							
Agua caliente Sanitaria																			
Instalaciones con potencia <70Kw (calentadores)											X			IR					
Instalaciones con Potencia térmica entre 70 y 1000 Kw								MO			MO	MO		IR			PR		
Ventilación											MO	MO	MO			MO			
URBANIZACIÓN INTERIOR																			
► Pavimentos exteriores													X						
► Mobiliario																			
► Jardinería												X							
► Sistema de riego												X			X				
► Alumbrado exterior								X				X			X				
► Alcantarillado											X	X							
► Abastecimiento de agua												X			X				
► Piscinas	CO		IR					IR				CO							
ABREVIATURAS UTILIZADAS: SIGNIFICADOS.																			
X	Inspecciones y comprobaciones recomendadas. Con la frecuencia indicada es recomendable efectuar las inspecciones, comprobaciones y actuaciones correspondientes.																		

MO	Mantenimiento obligatorio. Con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen las inspecciones, comprobaciones y actuaciones para el mantenimiento, previa contratación de los mismos por el titular de la instalación, con empresa o mantenedor debidamente autorizado o, en su caso, por el personal del usuario o titular de la instalación debidamente autorizado.
IR	Inspección reglamentaria. Con la frecuencia indicada es obligación de la empresa suministradora de gas o del Órgano Territorial competente, en su caso, que se efectúen las inspecciones establecidas reglamentariamente.
PR	Prueba reglamentaria. Con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen las pruebas reglamentariamente establecidas, previa contratación para la realización de las mismas, con empresa o mantenedor debidamente autorizado.
CO	Control obligatorio. Con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen los controles establecidos reglamentariamente.
SO	Sustitución obligatoria. Con la frecuencia indicada es obligatorio proceder a la sustitución de los elementos correspondientes.

3.7. Inspecciones técnicas del edificio.

Determinados Ayuntamientos tienen aprobadas ordenanzas municipales que comprenden un conjunto de normas para la inspección técnica de los edificios, en las que se establece la obligatoriedad de que el propietario del edificio o la comunidad de propietarios, según se trate, debe someter al edificio, a partir de haber cumplido un número determinado de años desde su recepción, a inspecciones técnicas relativas a las exigencias básicas de seguridad de utilización, resistencia mecánica y estabilidad, seguridad en caso de incendios y otros requisitos esenciales.

Se trata con ello de garantizar la seguridad y habitabilidad de los propios usuarios del edificio y la de los viandantes, así como el ornato de nuestras propias ciudades y pueblos.

Elementos Constructivos Que Se Someten A Inspección.

Las ordenanzas municipales de cada Ayuntamiento son las que determinan, en cada caso, los elementos que han de someterse a la inspección. No obstante, con carácter general, las actuaciones se centran especialmente en:

- La estructura, incluyendo tanto el terreno como la cimentación y estructura propiamente dicha.
- La cubierta, que es la parte del edificio más expuesta a los agentes atmosféricos y, por tanto, a patologías tales como humedades, roturas, desprendimientos, etc.
- Las fachadas, que constituyen la envolvente general del edificio y que quedan expuestas a agresiones exteriores que pueden afectar a los distintos elementos constructivos que la componen.

Las instalaciones, que pueden afectar a la seguridad y a la habitabilidad, como por ejemplo redes de abastecimiento de agua, drenaje, saneamiento, eléctricas, ascensores u otras análogas.

Dichas inspecciones:

- Han de ser llevadas a cabo, en su caso, por técnicos competentes.
- Se realizan con cargo a la propiedad del inmueble.
- Pueden obligar a la propiedad del inmueble a realizar las obras correspondientes de reparación, cuando se detecten ciertos daños y se ordene llevar a cabo las mismas.

El incumplimiento de las obligaciones referidas se tipifica en las ordenanzas reseñadas como infracción de diversa graduación que lleva aparejada sanción de multa.

Se advierte, por tanto, que se informe si el municipio donde está ubicado su edificio tiene establecidas las obligaciones mencionadas y, en tal supuesto, de cuál es el alcance de la normativa y exigencias que rijan al respecto para establecer las previsiones oportunas.

CAPÍTULO 4

Medidas de protección y seguridad

4.1. Prevención.

Prevención contra incendios y explosiones.

Por el grave riesgo que conlleva la producción de un incendio, es preciso extremar las medidas de prevención, al objeto de evitar, o al menos disminuir, las causas que lo provocan.

Se ofrecen, a continuación, una serie de consejos que tratan de evitar situaciones potencialmente peligrosas en la vivienda.

4.1.1. Instalaciones eléctricas.

Además de las recomendaciones que ya se han hecho en el epígrafe «Electricidad» de la Parte 2 de este Manual, conviene tomar en consideración las siguientes precauciones:

Alargaderas y «ladrones».

- No empalme unas alargaderas con otras.
- Evite las triples conexiones.
- Coloque unas y otros lejos de las fuentes de calor.
- Mantenga los cables de las alargaderas fuera de las zonas de paso.
- No los sobrecargue con más potencia de la indicada en ellos.
- Si nota un calentamiento anormal, desconéctelos de inmediato.

Lámparas y mecanismos.

La luz es también fuente de calor; así que:

- No instale bombillas de más potencia de la indicada en el casquillo.
- No coloque materiales combustibles (como papel) cerca de las lámparas halógenas. El calor que generan es superior al de otras lámparas y podrían producir un incendio.
- Cuando salga de casa o se vaya a dormir, no se olvide de apagarlas.
- Si observa un funcionamiento anómalo del timbre o zumbador, proceda a su inmediata revisión. Su deficiente estado, supone un riesgo nada desdeñable de que se produzca un incendio.

Aparatos eléctricos.

- Antes de conectar un aparato eléctrico, compruebe que la tensión de éste es igual que la de la red, que está bien seco y que no tiene el cable pelado ni la clavija rota.
- No coloque ningún aparato portátil de calefacción cerca de cortinas, visillos o muebles de material inflamable.

- Desconecte los aparatos eléctricos y el televisor en el caso de fuertes tormentas.

4.1.2. Instalaciones de gas.

La alarma que, generalmente, avisa de que algo no funciona correctamente es el «olor a gas».

- No accione interruptores ni aparatos eléctricos.

- No encienda cerillas o mecheros y, por supuesto, no fume.

- Abra puertas y ventanas para que el local quede bien ventilado.

- Cierre los mandos de los aparatos y la llave de corte general.

- Llame a un instalador de gas para que revise y repare la instalación.

- No vuelva a abrir la llave de paso hasta haber reparado la instalación de un aparato averiado.

Además de las medidas anteriores vea el apartado «Gas» de la Parte 2 de este Manual.

Fuentes de llama (cerillas y velas).

Los niños de dos años son capaces de encender cerillas y mecheros.

- Mantenga estos objetos fuera del alcance de los niños.

Si es fumador:

- No fume en la cama.

- No deje las colillas encendidas. Por si se despista, utilice ceniceros con agua y compruebe antes de vaciar los ceniceros en el cubo de la basura que las colillas estén bien apagadas.

Si en alguna ocasión utiliza velas, colóquelas en candelabros estables y resistentes al fuego, y:

- Nunca deje encendida una vela sin vigilarla de vez en cuando.

4.1.3. Fuentes de calor.

Estufas portátiles.

De cualquier tipo que sean:

- Apáguelas antes de acostarse.

- No utilice estufas para secar ropa, colocando encima las prendas.

Cualquier material inflamable debe estar situado a más de 1 metro de distancia.

- No deje que los niños toquen o se acerquen a estos aparatos.

- Mantenga las estufas fuera de las zonas de paso.

En estufas y braseros eléctricos.

- Vigile constantemente el estado de los cables.

- Si utiliza braseros bajo mesas de camilla evite, en todo momento, la proximidad de la ropa de camilla y apáguelos cuando se ausente y antes de acostarse. Procure no quedarse dormido con el brasero encendido si se encuentra solo en la vivienda.

Estufas de gas.

- No deben utilizarse en habitaciones pequeñas o mal ventiladas, ni en el interior de cuartos de baño.

- Antes de abrir el gas, tenga encendida la cerilla o el mechero.

Chimeneas de leña.

- Proteja la parte frontal de la chimenea con una mampara especial antifuego para que no salten chispas fuera del hogar.

- No encienda el fuego con líquidos inflamables (gasolina, por ejemplo).

- Cerciórese de que la chimenea está bien apagada antes de acostarse.

- Limpie el hollín periódicamente, ya que es muy inflamable. Mantas eléctricas.

- Desenchufe la manta eléctrica antes de acostarse.

- Guárdela sin doblar o con el menor número de dobleces posible. No coloque peso encima. Las resistencias eléctricas que hay en su interior podrían romperse y provocar un cortocircuito.

- No duerma con ellas enchufadas y guárdelas dobladas lo menos posible.

4.1.4. Cocina.

Es el lugar de la vivienda donde se producen más incendios.

- Sartenes y freidoras son las causantes de la mayoría de los incendios que se inician en la cocina. No intente apagar estos fuegos con agua. La mejor forma de extinguirlos es con mantas ignífugas o con extintores universales ABC. Por lo que se aconseja disponer de uno u otro en un lugar próximo.

- Limpie o sustituya regularmente el filtro de la campana extractora. La grasa acumulada arde con mucha facilidad y propaga rápidamente el fuego.

- Los materiales inflamables (como bolsas de plástico, servilletas de papel, etc.) deben mantenerse alejados de los focos de calor (fogones, horno, tostador, etc.).

- Si alguien no está vigilando, dejar abandonada la comida en el fuego es una imprudencia de previsibles graves consecuencias.

- Ponga cuidado con las prendas de vestir que utiliza en la cocina. Además de los tejidos inflamables debería evitar las mangas anchas y largas, pues podrían acabar dentro del fuego.

- No deje nunca las sartenes al fuego con los mangos colocados hacia afuera, por el peligro que puede entrañar.

4.1.5. Resto de la vivienda.

- Evite guardar dentro de la vivienda materias inflamables o explosivas (gasolina, petróleo, disolventes, petardos, etc.).

- Conviene disponer siempre de un extintor en casa, adecuado al tipo de fuego que pueda producirse.

4.2. Protección contra el robo.

Una adecuada protección de la vivienda resulta cada día más necesaria pues los ataques a la propiedad privada son, lamentablemente, muy frecuentes.

Reproducimos a continuación las normas de protección más idóneas, recomendadas por el Ministerio del Interior.

Protección de la vivienda.

Haga un chequeo a la puerta de entrada, ventanas, azoteas y sótanos. Cuantos más dispositivos de seguridad se adopten, menos posibilidades tiene de ser víctima de un atentado contra su propiedad. A tales efectos:

- Recubra los tragaluces y ventanas de los sótanos con un sólido enrejado que no se pueda levantar.

- Refuerce la puerta del sótano con una barra transversal a la altura de la cerradura.

- Si la cerradura de la puerta del sótano es sencilla, deje la llave introducida y sujeta con mecanismo apropiado para evitar manipulaciones desde el exterior.

- Instale en su vivienda una puerta blindada. Si su puerta no es blindada, procure que tenga, al menos, dos puntos de cierre y que no exista hueco entre la puerta y el suelo.

- Refuerce la parte de las bisagras con pivotes de acero y ángulos metálicos que impidan apalancar.

- Coloque en su puerta una mirilla panorámica que le permita ver el cuerpo entero de la persona que llama. Si es posible, instale dentro de su casa un dispositivo para encender la luz del rellano de su escalera.

- Ponga persianas en todas sus ventanas y balcones y asegúrelas con un cerrojo interior.

- Coloque rejas en aquellas ventanas de fácil acceso desde el exterior. No deje entre barrotes una separación mayor de 12 cm.

- Use permanentemente cadena o retenedor interior de seguridad en su puerta de entrada.

- No olvide que los balcones, aleros, salientes de muros, tuberías, etc., pueden ser trepados con relativa facilidad por los delincuentes. Preste más atención a las ventanas o terrazas próximas a estos puntos.

- Tenga presente que una mayor eficacia en la seguridad de su vivienda se logra instalando dispositivos electrónicos de alarma. Consulte con algún establecimiento especializado.

- Atención especial a la puerta de la azotea y a la del garaje, si su casa comunica directamente con el aparcamiento. Manténgalas siempre cerradas.

- Proporcione a sus ventanas un cierre eficaz. Si puede utilice cristal aislante inastillable. Además de ser más seguro, le insonorizará su vivienda.

- Por último, recordar que si al llegar a su casa encuentra la puerta forzada o abierta, no debe entrar. Comuníquelo a la Policía o Guardia Civil por el procedimiento más rápido. Le prestarán ayuda de inmediato.

Prevención de robos en el domicilio:

- No abra nunca la puerta a desconocidos; observe antes por su mirilla panorámica. Pida, en todo momento, al personal de empresas de servicios (teléfono, electricidad, gas, agua, etc.) que se identifique.

- Compruebe la visita de estos empleados llamando a la Empresa correspondiente, pero rechace el número de teléfono de la tarjeta que le muestre ya que podría ser el de un cómplice. Si tiene alguna duda, mantenga al visitante fuera del domicilio, con la cadena de seguridad puesta o el retenedor echado mientras comprueba la visita: evitará sorpresas.

- No tenga, en su casa, mucho dinero, ni alhajas, ni objetos de valor. Deposítelos en cajas de seguridad de entidades bancarias.

- No guarde nunca talonario de cheques con documentos en los que esté su firma. El delincuente tendrá mayores dificultades de utilizarlo al desconocer su firma.

- Si vive fuera del casco urbano, un perro convenientemente adiestrado puede ser muy útil frente a la acción de los ladrones.

- No accione el portero automático, si desconoce quien llama; compromete usted la seguridad de todos sus vecinos. Por otra parte la instalación de video-portero mejoraría la seguridad del edificio.

- No haga ostentaciones de alhajas, riquezas o pertenencias, esto atrae a los ladrones.

- Haga uso de todas las medidas de seguridad de que disponga, incluso un simple cerrojo, aunque solo vaya a ausentarse durante unos minutos.

- Tenga en cuenta que los primeros sitios examinados por los ladrones son: armarios, cajones, ropa de casa, interior de vasijas, etc.

- Si por debajo de la puerta aparece agua o humo ¡cuidado! Podría tratarse de un asalto que se pretende perpetrar en su domicilio.

- Si pierde las llaves lo más seguro es cambiar la cerradura.

- Presencie siempre la reproducción de sus llaves.

- No ponga nombre, ni dirección en la llave de su vivienda.

- Si vive solo, o la casa está sola durante gran parte del día no lo divulgue.

Estadísticamente uno de los períodos de mayor índice de robos en domicilios se registra durante las vacaciones de verano, navidad o semana santa, así como en los puentes festivos. Los delincuentes no veranean ni se toman vacaciones, por ello, debe tener presente:

- No divulgue su proyecto de viajes o vacaciones.

- Deposite sus objetos de valor en cajas de seguridad bancarias o bajo la custodia de personas de confianza que no tengan que ausentarse.

- Cierre bien las puertas, ventanas y balcones.

- Cuando salga de su domicilio, evite bajar totalmente las persianas.

- Cuando salga de su domicilio y el tiempo de ausencia sea corto, deje alguna luz encendida y la radio encendida.

- Para grandes períodos de ausencia, instale un temporizador sistemático que enciende luces, radio, televisión, etc. cada predeterminado intervalo de tiempo.

- Dé instrucciones al empleado de la finca urbana o a algún vecino o familiar para que no se acumule en su buzón cartas y periódicos. Déjele también un teléfono de localización.

- Póngase de acuerdo con algún vecino de confianza para que vigile su vivienda durante las vacaciones.

- No coloque la llave bajo el felpudo, ni en lugares que estén al alcance de desconocidos.

- Nunca deje en la puerta una nota que indique su ausencia del domicilio.

- Transporte únicamente pequeñas cantidades de dinero en efectivo. Utilice tarjetas de crédito, cheques de gasolina, etc.

- No olvide llevar siempre consigo los documentos de identificación personal y la tarjeta de la seguridad social.

4.3. Actuaciones en caso de emergencia.

4.3.1. Ante un incendio.

En la vivienda se producen, a veces, pequeños incendios que podrían ser dominados con su sola intervención. Conviene pues, estar preparado. Y tenga muy en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Nunca intente apagar un fuego si se da alguna de estas circunstancias:

- Las llamas amenazan cerrar la única salida que usted tiene.

- Las llamas se propagan muy deprisa.

- El fuego no está limitado a un área pequeña.

Sepa que combatir un fuego exige conocer algunos principios básicos, una gran dosis de tranquilidad y cierta rapidez para analizar la situación.

Si el fuego se inicia en un aparato eléctrico, antes de proceder a su extinción, corte el suministro de energía eléctrica.

- El agua no siempre es la mejor solución para apagar un fuego; incluso podría, en determinados casos ser contraproducente.

- Si los productos en llamas son menos densos que el agua (tales como grasas, disolventes o gasolinas, entre otros) se corre el riesgo de extender aun más el incendio.

- Si el origen del incendio es un cortocircuito, al echarle agua existe el peligro de morir electrocutado, pues el agua es un buen conductor de la electricidad.

- No intente utilizar el extintor si no sabe cómo hacerlo. Pero si lo hace, recuerde que la carga se vacía en muy pocos segundos y debe aprovecharla con eficacia:

- Apunte con el chorro hacia la base de las llamas y barra toda la superficie del fuego.

Una buena «herramienta» para combatir pequeños incendios que se están iniciando (por ejemplo, una sartén que empieza a arder) son las mantas ignífugas. Echándolas encima de las llamas le quitan el oxígeno, con lo que el combustible (el aceite, en el caso de la sartén) no arde más. Conviene esperar entre 10 y 15 minutos antes de destapar la superficie en llamas.

En caso de que no disponga de los medios adecuados para combatir las llamas, o se vea imposibilitado para combatirlas:

- Avise inmediatamente a los bomberos. Si el incendio, por sus proporciones y características, aconseja el rápido desalojo de la vivienda, prepárese para la huida.

- Cierre todas las puertas que sea posible para evitar corrientes de aire.

- Si existe instalación de gas, cierre la llave de paso inmediatamente, y si hay alguna bombona de gas butano, aléjela de los focos del incendio

Como el fuego casi siempre nos coge desprevenidos, la primera recomendación que debe hacerse es:

- Trate de conservar la calma. Después, piense en todas las posibles salidas de la casa y forme su plan de huida (hay edificios que tienen perfectamente señalizados sus «salidas de emergencia»). Al hacerlo, no olvide que las escaleras o las sali-

das principales pueden estar bloqueadas por las llamas. Como el fuego puede provocar el corte del fluido eléctrico, es buena idea tener una linterna con pilas en buen estado, guardada en lugar conocido y accesible para toda la familia.

- En todo caso, consulte las vías y medidas de evacuación que, con carácter particular, estén establecida para su edificio en las Instrucciones Complementarias que han de formar parte del Manual Particular de Uso, Mantenimiento y Conservación que debe recibir antes de la entrega al uso de la vivienda y el edificio

En la huida:

- Camine agachado, y si fuera necesario «a gatas». Cerca del suelo el aire es más puro: los gases tóxicos y el aire caliente tienden a concentrarse en las partes más altas.

- Avance tan deprisa como pueda y deje cerradas (pero sin echarle la llave o cadena) a las puertas por las que va pasando para retardar, en lo posible el avance del fuego. Si en su avance encuentra una puerta cerrada que está caliente, no la abra: el calor indica que, detrás hay fuego.

- No utilice los ascensores. Si se corta la corriente eléctrica, se quedará atrapado y sin posible salida.

- Si no puede escapar de una habitación porque las llamas bloquean la puerta de salida, cierre la puerta y coloque toallas mojadas, si fuera posible, en las rendijas. En tal caso, mantenga las ventanas abiertas y pida socorro.

Una vez fuera del edificio:

- Nunca vuelva sobre sus pasos.

- Si alguien sufre una quemadura, hay que actuar con rapidez. Si dispone de apósitos específicos para ello, aplíquelos inmediatamente y avise o acuda rápidamente a un médico.

- Si alguna prenda de las que lleva puestas ha empezado a arder, no salga corriendo ni haga movimientos bruscos con las manos, pues con ello sólo conseguirá avivar las llamas.

- Si está acompañado, pida que le echen encima una manta, que no sea de material sintético y, preferiblemente, una manta ignífuga.

4.3.2. En caso de robo.

- Si al llegar a su casa encuentra la puerta forzada o abierta, no siga adelante. Comunique con la Policía por el procedimiento más rápido, y si tiene asegurado el riesgo de robo, póngase en contacto, a la mayor brevedad, con la compañía de seguros.

4.3.3. En caso de explosión de gas.

Si fuera posible:

- Cierre la llave del gas y desconecte la electricidad.

4.3.4. En caso de grandes nevadas.

- No tire la nieve de la cubierta a la calle. Debe deshacerla con sal o potasa.

4.3.5. En caso de fuertes vientos.

- Al iniciarse el temporal cierre todos los huecos de fachada y asegúrese de que los posibles elementos que se encuentren en terrazas, balcones y azoteas, estén debidamente afianzados de forma que se evite la caída al exterior. De no ser posible su debida sujeción introdúzcalos en el interior de la vivienda o del edificio hasta que pase el temporal.

- Después del temporal, revise las ventanas, balcones y puertas exteriores, así como la cubierta para ver si hay placas o tejas desprendidas con peligro de caída. Revise, también, los mástiles de cubierta y los vuelos y elementos sobresalientes de la fachada, como cornisas o impostas.

4.3.6. En caso de caída de un rayo.

- Cuando acabe la tormenta, revise el pararrayos y revise las conexiones.

4.3.7. En caso de inundaciones

- Ocupe las partes altas de la casa y desconecte el cuadro eléctrico.

- No frene el paso del agua con barreras y parapetos, ya que se puede producir daños en la estructura.

4.4. Actuaciones después de un siniestro.

Después de cualquier hecho fortuito o accidental (incendio, explosión, inundación, terremoto, caída de rayo, impacto o golpe fuerte, etc.) que puede afectar a los elementos constructivos o instalaciones, es aconsejable siempre:

- Consultar al técnico competente para que evalúe los daños y proponga los tratamientos, sustituciones o reparaciones oportunas. Si tiene un seguro que cubra los daños producidos, comuníquelo, a la mayor brevedad, a la compañía aseguradora.

CAPÍTULO 5

Obras de reforma, conservación y reparación

En las recomendaciones de uso que figuran en este Manual se establecen medidas puntuales y determinadas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de realizar obras en los elementos comunes y en las viviendas.

Asimismo, en el apartado correspondiente a Normativa aplicable, que figura en el Anexo 1 de este Manual, también se reflejan las prescripciones de cada norma que, de alguna forma, inciden en esta materia. No obstante, como es inevitable que durante el periodo de la vida útil del edificio, se lleven a cabo diversos tipos de obras obligadas por el uso, mantenimiento y conservación, y es posible que surgan otras de reparaciones, reforma, mejora, adaptación o modernización, se considera conveniente recoger en un apartado específico como éste, las orientaciones básicas para ello, con la pretensión de que sirvan de ayuda a la hora de acometer cualquier obra.

Es preciso hacer la observación de que, en cualquier caso, debe recabarse la información y asesoramiento pertinentes de los organismos técnicos profesionales y especialistas competentes en la materia a que se refieran las obras a realizar y, al mismo tiempo, advertir que, como consecuencia de la realización de determinadas obras, pueden quedar invalidadas las garantías o seguros con que cuente el edificio, la vivienda o algunas de sus partes o instalaciones.

5.1. Aprovisionamientos.

Si a la entrega de la vivienda no le han sido proporcionados repuestos de determinados materiales y productos iguales que los empleados en la ejecución de la obra, por no venir exigido contractualmente, se recomienda, como medida previosa a provisionarse de ciertos materiales. Es muy posible que al cabo del tiempo, cuando vaya a efectuar reposiciones originadas por determinadas obras no se fabrique ni comercialice ya el material o producto de que se trate y le resulte prácticamente imposible encontrar el mismo color, tono, textura o modelo.

Con lo que se verá obligado bien a colocar un «parche» que desentone con el resto o bien a levantar y reponer por completo, por ejemplo, la solería de la totalidad de una habitación.

Dicha circunstancia, se da con frecuencia, principalmente, en materiales de revestimientos y acabados, como pueden ser baldosas y plaquetas de pavimentos y alicatados.

Entre los datos y documentación final que le habrán sido entregados por el promotor, figuran los nombres y direcciones de los suministradores de determinados productos utilizados en la obra, precisamente con la finalidad principal, de poder dar respuesta a las necesidades a que nos referimos.

Por igual motivo, también es aconsejable que cuando acometa alguna obra de mejora prevea estas contingencias para el futuro.

5.2. Recomendaciones constructivas.

Antes de acometer una obra de reforma, mejora o reparación, conviene asegurarse de determinados extremos y tomar ciertas precauciones para evitar sorpresas económicas, molestias innecesarias y daños y perjuicios a la vivienda, al edificio o a terceros.

5.2.1. Asesoramiento técnico.

La primera recomendación, en tal sentido, es la de solicitar el asesoramiento técnico oportuno. Para ello, dependiendo del carácter de las obras, tendrá que recurrir a técnico competente o especialista en la materia. En cualquier caso, entre los datos y documentación final del edificio que habrán sido proporcionados por el promotor a la comunidad y a cada usuario, figuran los emplazamientos de los elementos estructurales, como vigas y pilares, los trazados de las distintas instalaciones, los espesores de muros, cerramientos y divisiones interiores, la disposición de los aislamientos, las características técnicas y dimensionales de los mismos y, en suma, la posición, ubicación y composición de todos las partes e instalaciones del edificio que han quedado ocultos una vez realizada la obra. Con todo ello a la vista, debe analizarse la viabilidad de las obras que se pretendan realizar y las posibles interferencias y repercusiones para actuar en consecuencia.

No obstante, a continuación le ofrecemos algunos consejos con la intención de ayudarle.

5.2.2. Obras que puedan afectar a la cimentación o estructura.

Por ningún concepto deben abrirse huecos, orificios, regolas, en pilares, muros de carga, vigas, forjados, losas y cimentaciones, ni alterar o modificar los mismos, sin contar con técnico titulado competente.

Tanto la cimentación como la estructura del edificio han sido calculadas para unas cargas determinadas. Por lo que, cualquier obra posterior que implique modificar el estado de cargas inicialmente previsto, requiere la intervención de un técnico titulado competente. A tales efectos es importante tener presente el apartado correspondiente de las Instrucciones Complementarias que han de formar parte del Manual Particular de Uso, Mantenimiento y Conservación.

Si algún propietario pretendiera instalar elementos de mucho peso en su vivienda o dedicar esta, aunque sea con carácter ocasional o extraordinario, para otros usos distintos a los que inicialmente ha sido prevista, como bailes, celebraciones, etc, que impliquen mucho mayor concurrencia de personas de lo habitual; o sobrecargar excesivamente el trastero, deberá consultarlo previamente con un técnico titulado competente ya que es peligroso sobrepasar la carga de uso prevista para el forjado.

5.2.3. Obras en cubiertas.

En la colocación de antenas, tendederos u otros elementos en la cubierta, ha de tenerse presente que no se debe perforar nunca la superficie de ésta. Efectuar cualquier tipo de obra en la misma sin contar con ningún asesoramiento técnico, está demostrado que, en la mayoría de los casos, conduce a filtraciones de agua y humedades.

5.2.4. Obras en fachadas.

En el caso de sustitución de puertas y ventanas exteriores o de colocar rejas, persianas, toldos, etc. con independencia de las autorizaciones previas que son obligatorias, debe tenerse en cuenta que, en general, no se pueden alterar las dimensiones y formas originales de los huecos, ni los colores, entonaciones y diseños existentes.

Respecto de la posible colocación de rejas fijas, es preciso advertir que frente a la mejora de la seguridad contra intrusos que ello puede suponer, se contrapone el aumento considerable de riesgos, para los ocupantes de la vivienda, en caso de incendios.

5.2.5. Obras y trabajos que afecten a paredes y particiones interiores.

Antes de acometer obras o trabajos en el interior de la vivienda o de los espacios comunes del edificio que impliquen cualquier actuación en las paredes que delimitan la vivienda o elemento común o en las divisiones interiores, debe asegurarse del trazado de las redes de instalaciones y elementos estructurales (pilares, vigas, etc.) ocultos, para evitar posibles

accidentes personales o daños al edificio o a terceros. A tales efectos, a continuación se proporcionan algunos consejos.

- La demolición de un tabique, tabicón u otro tipo de división interior, implica, en muchos casos, la modificación del trazado de las instalaciones, cuando éstas discurren por tales elementos.

- La apertura de huecos u hornacinas en muros de carga interiores, en muchos casos, no es posible y, en cualquier supuesto, requiere asesoramiento de técnico titulado competente.

- Antes de realizar orificios, taladros, rozas o cualquier perforación en paredes o particiones interiores por las que puedan discurrir canalizaciones, cierre las llaves de paso de agua y corte el suministro eléctrico de los circuitos que discurren por la pared; con ello evitará posibles riesgos de accidentes.

- El tabique o tabicón interior que forma la cámara del cerramiento de fachadas no debe eliminarse, pues se perdería el aislamiento térmico y acústico necesario.

- Si tiene que realizar taladros, rozas o cualquier perforación en las paredes ha de tener presente el recorrido interior de las instalaciones a ambos lados de la misma, evitando realizar dichas operaciones:

- En la banda horizontal comprendida entre el techo y los cercos de las puertas o ventanas, pues por esa zona suelen discurrir canalizaciones eléctricas o de distribución de agua.

- En una banda vertical de 10 a 15 cm de ancho en las verticales de los enchufes, interruptores, tomas de agua y desagües, ya que por esa zona, habitualmente, discurren canalizaciones de agua, electricidad y desagües.

- En las proximidades de la llave de corte general de agua, ni por donde pueda discurrir la canalización de entrada a la vivienda, ya que puede perforar canalizaciones.

- En un radio de 20 cm, aproximadamente, en torno a cualquier llave de corte de agua, por existir muchas posibilidades de perforar canalizaciones.

- A ninguna altura, en las paredes donde discurren líneas de interconexión de máquinas de aire acondicionado.

- A ninguna altura entre el cuadro de mando y protección eléctrico de la vivienda y el techo, ni entre dicho cuadro y el rincón más próximo, pues puede tocar en la línea de suministro a la vivienda que carece de protección contra contactos de personas.

- Si perforara cualquier canalización de abastecimiento y distribución de agua, cierre la llave de corte general o la de corte parcial, en su caso, del recinto de que se trate y realice la reparación oportuna con la mayor brevedad.

- Si tiene que realizar taladros o rozas en las paredes separadoras entre viviendas distintas o entre éstas y las zonas comunes, debe tener en cuenta que la cara opuesta de la pared es de otro propietario o de la comunidad. Por tanto, infórmede antes del espesor y características de dicha separación. En el caso de paredes separadoras de ladrillo de 11 o 12 cm de espesor no se debe profundizar más de 5 cm.

- Los tabicones y tabiques tienen como única función dividir o separar los diferentes espacios y dependencias interiores, por lo que no deben sobrecargarse con elementos suspendidos de mucho peso.

- Tenga presente, cuando sea necesario demoler alguna partición interior, que si va apoyada en el forjado y no en la solería, se verá obligado a sustituir ésta, a menos que acepte dejar en la solería una tira del grueso de la partición, probablemente de distinto color, dibujo o tonalidad.

Por otra parte y por su especial relevancia en cuanto se refiere a las medidas de protección contra incendios, debe asegurarse también cuáles elementos constructivos han sido previstos en el edificio con misiones de compartimentación de sectores de incendio y configuración de vías de evacuación.

A los efectos anteriormente reseñados se proporcionan algunos consejos:

La demolición o reforma de paredes, divisiones interiores y puertas ubicadas en zonas comunes con funciones de compartimentación en sectores de incendio puede suponer, en muchos casos, la alteración de las condiciones de seguridad en caso de incendio. Por lo que, necesariamente, debe consultarse la documentación técnica de la obra ejecutada y recabar el asesoramiento de técnico competente.

5.2.6. Obras y trabajos que afecten a techos y suelos.

- No olvide que también pueden discurrir instalaciones empotradas en los techos o bajo el pavimento; por tanto se recomienda tomar similares precauciones que las enunciadas, cuando ello suceda.

- Al colgar lámparas y otros elementos del techo tenga la precaución de conocer antes la dirección y situación de viguetas o vigas de hormigón. Si al intentar taladrar encuentra oposición no siga, pues lo más probable es que haya tocado alguno de los elementos citados.

5.2.7. Obras de instalaciones.

La modificación, mejora, adaptación, reparación y conservación de cualquier tipo de instalación debe llevarse a cabo por un instalador autorizado. A veces, ha de contarse, además con la intervención de un técnico titulado competente y, en otras ocasiones, se requieren las autorizaciones pertinentes de los correspondientes órganos de la Administración o de las compañías suministradoras.

Debe tener presente que el instalador que realizó la instalación primitiva conoce mejor el trazado y las características de la misma. Aunque, disponer de la documentación final de la obra ejecutada, permite poner la misma a disposición de cualquier especialista para su adecuado conocimiento previo.

Es recomendable que al modificar el trazado y disposición de cualquier instalación que haya de quedar oculta, se elaboren los esquemas, croquis o planos que reflejen el estado final

de la misma y que se recojan los datos técnicos de sus características, en previsión de futuras obras.

A la hora de realizar determinadas obras recuerde que, tanto los conductos verticales de ventilación que discurren por cocinas y cuartos de baños como los bajantes son generalmente elementos comunes del edificio. Por tanto, no deben introducirse en el interior del conducto de ventilación, canalizaciones o elementos de cualquier tipo, ni acometer al mismo extractores y otras conexiones, pues se reducirá la capacidad de ventilación o podrían producirse obstrucciones, turbulencias y sobrepresiones que impiden su correcto funcionamiento, además de causar perjuicios al resto de los vecinos.

De igual forma, no deben realizarse nuevas acometidas a los bajantes, salvo que se trate de obras que cuenten con las autorizaciones y asesoramientos correspondientes.

5.2.8. Trabajos de pintura.

Si hay algún tipo de trabajo que con toda probabilidad va a realizar, a lo largo del periodo de vida del edificio, es el de pintar.

Las obras y trabajos de pinturas exteriores o interiores son de los pocos tipos de obras de mantenimiento y conservación que tradicionalmente se han venido llevando a cabo sin seguir recomendación alguna. Se da, además, la circunstancia de que, en muchos casos, es el propio usuario quien realiza directamente tales trabajos. Por todo ello, consideramos conveniente, en este caso concreto, proporcionar información y asesoramiento respecto de los usos, indicaciones y contraindicaciones de los tipos de pintura más comunes, con el fin de que puedan servir de ayuda a la hora de elegir entre diversas alternativas. Según el soporte o la base sobre la que se aplica la pintura, se ofrecen, a continuación, unos cuadros en los que se orienta sobre los usos recomendados para cada tipo de pintura.

A) Soporte: Yeso o Escayola

Tipo de pintura	Uso recomendado
Temple liso, picado o gotelé Aspecto: mate liso, mate rugoso y mate con relieve en gotas	→ Techos y paredes interiores que tengan poco desgaste por roce. → No recomendado para zonas húmedas o con condensaciones (baños, cocinas, sótanos, etc.). → No es lavable. → El temple picado y gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
Plástico liso, picado o gotelé Aspecto: mate o satinado liso, mate rugoso y mate con relieve en gotas.	→ Techos y paredes interiores que precisen resistencia al roce y al lavado. → Picado y al gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
Revocos plásticos Proyección a pistola Tirollesa Aspecto: relieve con diversos dibujos, mate rugoso o barnizado.	→ En interiores donde se desee gran dureza y resistencia al roce. → Resistentes al agua, pero difíciles de lavar por su textura. → Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Al aceite y óleo y esmaltes grasos Aspecto: mate, satinado o brillante.	→ En techos y paredes donde se desee buena resistencia al roce y lavado. → El color blanco tiene tendencia al amarilleamiento.
Esmalte sintético Aspecto: mate, satinado o brillante.	→ En techos y paredes interiores donde se desee máxima resistencia al roce y lavado, con esmerada terminación.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	→ Techos y paredes interiores en que se desee alta resistencia a ambientes corrosivos, salpicaduras de productos químicos, etc. → Acabado excepcionalmente resistente y decorativo.
Lacado nitrocelulósico Aspecto: brillante.	→ En interiores donde se desee una gran lavabilidad y resistencia al roce. → Característico por la perfección de la preparación y acabado.
Epoxi Aspecto: brillante o semibrillante.	→ Techos y paredes interiores en los que se precise alta resistencia a atmósferas corrosivas, humedad intensa, condensaciones o salpicaduras de productos químicos.

B) Soporte: Cemento y derivados (enfoscados, hormigones, fibrocemento)	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Temple liso, picado o gotelé Aspecto: mate liso, mate rugoso y mate con relieve en gotas	→ Techos y paredes interiores que tengan poco desgaste por roce. → No recomendado para zonas húmedas o con condensaciones (baños, cocinas, sótanos, etc.). → No es lavable. → El temple picado y gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
A la cal Aspecto: mate liso.	→ En exteriores. → Sobre enfoscados y hormigones porosos. → En interiores de sótanos, etc., por su resistencia a la humedad y su acción sanitaria.
Al silicato Aspecto: mate liso.	→ Igual que pintura a la cal. → Dificil de lavar por su absorción.
Plástico liso. Aspecto: mate o satinado.	→ En exteriores donde se desee máxima resistencia a la intemperie y en interiores.
Plástico gotelé Aspecto: mate, relieve en gotas.	→ Normalmente sólo en interiores. → Buena resistencia al roce y al lavado. → Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Revocos y revestimientos plásticos Aspecto: relieve con diversos dibujos, rugoso, mate o barnizado.	→ En interiores y exteriores. → Gran resistencia al roce y a la intemperie. → Muy lavable. → Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Marmolinas Aspecto: rugoso o brillante.	→ En interiores y exteriores. → Gran dureza y resistencia al roce. → Existen calidades de gran resistencia a la intemperie. → Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Esmaltes sintéticos Aspecto: mate, satinado o brillante.	→ En interiores y exteriores. → Gran resistencia al roce y al lavado.
Al clorocaucho Aspecto: semibrillante liso.	→ Interiores y exteriores en que se precise gran resistencia a la humedad, a atmósferas corrosivas, a salpicaduras de ciertos productos químicos y a la intemperie. → Muy lavable. → Recomendable para depósitos de agua no potable y piscinas. → Buenas propiedades antimoho.
Epoxi Aspecto: brillante o semibrillante.	→ Interiores y exteriores en que se precise alta resistencia a la humedad, atmósferas corrosivas y salpicaduras de productos químicos. → Perfectamente lavable. → Especialmente recomendada para interior de depósitos de agua, vino o productos químicos. → Al exterior, pierde brillo y cambia de color. → Para agua potable y productos alimenticios aplicar sin diluyente.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	→ Interiores y exteriores en que se precise alta resistencia a las atmósferas corrosivas, la humedad y las salpicaduras de productos químicos, y cuando se desee un acabado decorativo y excepcionalmente resistente a la intemperie.

C) Soporte: Madera	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Pintura al oleo Aspecto: Brillo poco intenso.	→ Hay que recordar que pierde brillo y se «calea» al exterior. En interiores los blancos o colores claros amarillean mucho. → Preparación y acabado poco esmerado.
Esmalte graso Aspecto: brillante, satinado.	→ Para interiores y exteriores, buena retención de brillo al interior. → Muy lavable. → Al exterior pierden brillo y tienen menos duración que los sintéticos de calidad adecuada.
Esmalte sintético Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ Para exteriores e interiores. → Buena retención de brillo al exterior. → Perfectamente lavable. → No se recomienda el mate para exteriores.
Pintura plástica Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ En interiores. → Gran rapidez de ejecución, se lava bien, no amarillea. → Sólo posible para aglomerados de madera o maderas totalmente secas.
Lacado al esmalte Aspecto: mate, relieve en gotas.	→ Para interiores y exteriores. → Perfectamente lavable. → Buena retención de brillo al exterior. → Muy buen aspecto final tipo laca.
Lacado nitro Aspecto: mate, relieve en gotas.	→ Para interiores donde se desee máxima calidad en el aspecto y terminación del acabado. → Como toque final se suelen dar veladuras.
Esmalte epoxi Aspecto: brillante.	→ En interiores y exteriores cuando se desee dar a la madera un acabado de gran resistencia al desgaste, a atmósferas químicas e industriales agresivas. → Totalmente lavable. → Al exterior pierde brillo y color.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	→ En interiores y exteriores cuando se desee dar a la madera un acabado altamente decorativo, y al mismo tiempo gran resistencia al desgaste y a atmósferas agresivas. → Totalmente lavable. → Al exterior retiene extraordinariamente bien su alto brillo y su color.
Barniz graso Aspecto: brillante.	→ Interiores y exteriores. → Para la madera expuesta a la intemperie es preciso usar calidades especialmente fabricadas para este fin.
Barniz sintético Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ Interiores y exteriores. → Para la madera expuesta a la intemperie es preciso usar calidades especialmente fabricadas para este fin. → No se recomienda el mate para exteriores.
Barniz o laca nitro Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ Para acabados interiores de buen aspecto y agradable al tacto.
Barniz de poliuretano Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ Para interiores. → Donde se desee extremada resistencia al uso y desgaste intensivo, a las manchas, etc. → También para exteriores.

D) Soporte: Hierro y Acero	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Esmalte graso Aspecto: brillante, satinado.	→ En interiores, buena dureza y resistencia al roce; poco amarilleamiento en tonos blancos. → En exteriores, buena resistencia a la intemperie, mediana retención de brillo. → Buen aspecto del acabado (en climas marinos dar una segunda mano de imprimación antioxidante).
Esmalte sintético Aspecto: brillante, satinado, mate.	→ En interiores, buena dureza y resistencia al roce y al lavado. Muy poco amarilleamiento en tonos blancos. → En exteriores, buena resistencia a la intemperie, buena retención de brillo. → Buen aspecto del acabado (en climas marinos dar una segunda mano de imprimación antioxidante).
Laca nitrocelulósica Aspecto: brillante, satinado.	→ Calidad óptima para trabajar sobre cerrajería y chapa metálica. → Interior y exterior. → Gran perfección de acabado. → Buena resistencia de brillo.
Martele Aspecto: brillante, con dibujo característico.	→ En interiores, sobre puertas de ascensor y superficies metálicas en general. → Buena dureza y resistencia al roce. Buena lavabilidad. → También para exteriores.
Pintura clorocaucho Aspecto: semibrillo	→ En interiores o exteriores. → En zonas de gran humedad o incluso sumergidas. Ambientes industriales agresivos. → No resiste los aceites ni los disolventes.
Esmalte epoxi Aspecto: brillante.	→ Para interior y exterior, de depósitos de agua, productos químicos líquidos. → Para protección del hierro en ambientes industriales altamente agresivos. → Pierde brillo y color a la intemperie.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	→ Para interiores, máxima resistencia al roce y lavabilidad. → Nulo amarilleamiento. → Alta resistencia a ambientes industriales agresivos. → Máxima retención de brillo y color a la intemperie. → Acabado esmerado.

5.3. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Tenga presente, a la hora de acometer cualquier tipo de obra que conlleve riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores o de terceros, que es obligatorio prever y disponer las medidas de protección y prevención exigidas por las disposiciones que regulan esta materia, y, por tanto, que, como propietario individual o como comunidad de propietarios, contrae responsabilidades ineludibles en este sentido.

Se recomienda, por ello, que solicite el asesoramiento técnico correspondiente y que tenga en cuenta que en el edificio se pueden haber previsto determinados elementos como ganchos en cubiertas para anclar cinturones de seguridad de los trabajadores, fijaciones en fachadas para colgar andamios, escaleras metálicas o trampillas de acceso, etc. Precisamente, para su utilización en caso de obras posteriores de manteni-

miento, conservación y reparación. A tales efectos atienda al apartado correspondiente de las Instrucciones Complementarias del Manual Particular de Uso, Mantenimiento y Conservación.

5.4. Exigencias técnicas y administrativas.

A los efectos de tener conocimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos que puedan ser exigibles, en cada caso concreto, a la hora de realizar una obra, tanto en los elementos y servicios comunes, como en el interior de las viviendas, se recomienda que antes de llevar a cabo la misma, se recabe la información oportuna del Ayuntamiento correspondiente; de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en el caso de viviendas de protección oficial; del órgano competente en materia de Protección del Patrimonio Histórico-Artístico, cuando se trate de intervenciones en edificios catalogados o que dispongan de

algún tipo de protección; y, en cualquier caso, de técnico titulado competente en materia de edificación.

Con independencia de las informaciones señaladas, si las obras a realizar afectan a determinadas instalaciones, como pueden ser de calefacción, climatización, ascensores, telecomunicaciones, gas, electricidad y protección contra incendios, se recomienda solicitar información a los técnicos, especialistas y órganos competentes en la instalación de que se trate.

5.4.1. Tipos de obras.

Nos vamos a referir en este apartado sólo a las obras a realizar en los espacios que configuran la propiedad privada de la comunidad de propietarios o de un propietario individual.

Las exigencias técnicas y administrativas varían en función de la naturaleza y características de las obras a realizar y existen diferentes clasificaciones de los diversos tipos de obras, según las normativas a aplicar, en cada caso, pudiendo variar, además, en función de las ordenanzas municipales de cada localidad.

Por ello, con carácter general y estando siempre condicionado por la información previa obtenida, a que nos hemos referido en principio, a título meramente orientativo vamos a establecer diversos grupos de obras para, a continuación, desarrollar los posibles requisitos que cada uno de ellos demanda.

Grupo 1.

Obras de ampliación. Se consideran como tales aquellas que impliquen aumentar la edificabilidad inicial, bien mediante el incremento del número de plantas o alturas o mediante la ocupación con construcciones de zonas libres de la parcela, urbanización o terrenos que configuran la propiedad privada de una comunidad de propietarios o de un propietario individual.

Grupo 2.

Obras de modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica inicial de los edificios y elementos de urbanización adscritos a los mismos, entendiendo por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación de la composición general exterior, la volumetría, las distribuciones interiores o del sistema estructural o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio o de determinadas partes de este.

Grupo 3.

Obras de gran reparación. Considerándose como tales, las que son necesarias para subsanar o corregir daños constructivos producidos en un bien inmueble y que afecten a la cimentación o estructura resistente del edificio.

Grupo 4.

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, no comprendidas en los grupos anteriores y que se refieren, principalmente, a reparaciones menores, conservación y mantenimiento, en las que se trata de reponer, mejorar, sustituir, adecentar o adaptar determinados elementos constructivos o instalaciones. Dentro de las obras de este grupo se encuentran entre otras, las de: picado y pinturas de fachadas, sin alterar su configuración; reparaciones y reposiciones de cubiertas, sin afectar a elementos estructurales, sustituciones de carpinterías sin alterar formas, dimensiones y características de los huecos, reposiciones o sustituciones de solerías y alicatados interiores, reposiciones de aparatos sanitarios y red interior de abastecimiento de agua y desagües, etc.

5.4.2. Requisitos para los distintos tipos de obras.

Para los tipos de obras comprendidos en los grupos 1.º, 2.º y 3.º según la clasificación adoptada en el apartado anterior, pueden ser exigibles, entre otros requisitos los siguientes:

Técnicos.

- Proyecto básico y de ejecución redactado por técnico competente, visado en el Colegio Profesional correspondiente.

- Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo redactado por técnico competente, en los supuestos siguientes:

- Que el presupuesto de ejecución por contrata de las obras, según proyecto, sea igual o mayor de 75 millones de pesetas.

- Que la duración estimada de la obra sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.

- Que el volumen de mano de obra estimada, entendiendo por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra sea superior a 500.

En obras no incluidas en ninguno de los supuestos anteriores, Estudio Básico de Seguridad y Salud, redactado por técnico competente.

- Dirección Facultativa de obras por técnicos titulados competentes.

- Coordinador en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución de las obras.

Administrativos.

- Licencia municipal de obras.

- Licencia de cajón de obra, en el supuesto de que sea necesario delimitar el perímetro de las obras y haya de invadirse terreno público.

- Licencia de andamio, cuando éste sea necesario para las obras y afecte a la vía o espacio público.

- Licencia de cuba o contenedor de escombros, cuando sea preciso para la obra y ocupe espacios públicos.

- Autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en el caso de viviendas protegidas.

- Informe previo de la Comisión Provincial de Patrimonio, cuando se trate de edificio catalogado o que disponga de algún tipo de protección Histórico-Artística o de carácter ambiental.

- Acuerdo válido de la Junta de Propietarios de la Comunidad, cuando la obra afecte a los elementos comunes. Cuando afecte a una vivienda, información y conocimientos de ello al presidente de la comunidad.

- Autorización de las compañías suministradoras de servicios y de los órganos administrativos competentes en materia de instalaciones, cuando afecte a determinadas instalaciones y ello sea requerido por las normas reguladoras de cada materia.

- Pago de las tasas municipales correspondientes a las diversas licencias que hayan de solicitarse, así como, de los impuestos municipales establecidos, en su caso.

Para las obras consideradas dentro del grupo 4, según la clasificación adoptada en el apartado anterior «Tipos de obras», las exigencias técnicas y administrativas suelen ser bastante menores que las establecidas para los grupos anteriores, dependiendo de las normas y ordenanzas municipales aplicables a cada localidad.

En la gran mayoría de las obras de este grupo, también denominadas obras menores, no se exige proyecto de ejecución, bastando, unas veces, con una memoria técnica o documento similar y no precisándose, en otros casos, ninguna documentación técnica, siendo suficiente cumplimentar los modelos de solicitudes establecidos al respecto por cada Ayuntamiento.

Cuando para realizar tales obras, se necesiten andamios, cajones de obra o cubas o contenedores que invadan u ocupen vías o espacios públicos, son exigibles, generalmente, las licencias correspondientes a cada uno de ellos.

Del mismo modo, cuando las obras de que se trate supongan riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores o de terceros, puede ser requerido el correspondiente Estudio Básico de Seguridad y Salud, según las disposiciones vigentes sobre esta materia.

CAPÍTULO 6

El libro del edificio y documentación de la vivienda

La Ley de Ordenación de la edificación, el Código Técnico de la Edificación, la legislación sobre protección de los consumidores y usuarios y la normativa autonómica sobre la materia, configuran, principalmente, el marco normativo que establece, entre otras, obligaciones para el promotor y para

los usuarios o adquirentes de las viviendas, encaminadas al uso, mantenimiento y conservación, referidas a la documentación que debe proporcionar, con la entrega al uso, el promotor a los usuarios, así como la que estos han de transmitir, en su caso, a los sucesivos adquirentes.

Tratada ya, en el apartado «Entrega de llaves y documentación», de la Parte 1 de este Manual, la documentación que debe entregar el promotor a la comunidad de propietarios y al adquirente de cada vivienda para que integre el Libro del edificio y la Documentación de la vivienda, nos vamos a ocupar en esta Parte del Manual de la definición, composición y objetivos perseguidos con la referida documentación y del alcance y contenido que puede reunir la documentación del periodo de uso y conservación.

6.1. El libro del edificio.

Es el conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del edificio y que permite poner a disposición del propietario del mismo o de la comunidad de propietarios, según se trate, los datos, información e instrucciones necesarias para:

- La utilización adecuada de los espacios, elementos constructivos e instalaciones.
- Poder llevar a cabo el mantenimiento y conservación.
- Ejecutar las obras posteriores de reforma, reparación o rehabilitación.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de la comunidad de propietarios.
- Facilitar, en su caso, el esclarecimiento de responsabilidades por daños materiales.
- Poder contratar los servicios y suministros necesarios.
- Ejercitar, en su caso, el resarcimiento de los daños materiales causados por vicios y defectos de la construcción que estén asegurados.

El Libro del Edificio ha de estar formado por:

- La documentación del edificio terminado y de la obra ejecutada, proporcionada por el promotor antes de la entrega al uso del edificio a la comunidad de propietarios.

Es obligatorio, también, incorporar al mismo la documentación que se vaya generando durante el periodo de uso y conservación del edificio.

Por tanto, a partir de la recepción de la documentación mencionada y de la entrega al uso del edificio, el propietario de este o la comunidad de propietarios, según se trate, están obligados a:

- Conservar, la documentación recibida del promotor, y transmitirla al comprador en caso de venta del edificio.
- Tener a su cargo la documentación del edificio (Libro del Edificio) y a disposición de las Administraciones públicas o autoridades competentes.
- Documentar a lo largo de la vida útil del edificio todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación, realizadas sobre el mismo

6.2. Periodo de uso y conservación del edificio.

Documentación.

El alcance y contenido recomendable de la documentación que se vaya produciendo durante el periodo de vida útil del edificio, es decir, la correspondiente al uso, mantenimiento y conservación del mismo, puede estar constituida por los dos apartados que siguen:

A) Registro de incidencias y de operaciones de mantenimiento del edificio.

El registro de incidencias puede estar formado por una serie de hojas numeradas, conforme al modelo que se acompaña, en las que se podrían detallar, de forma sucesiva, las incidencias que se presenten en el edificio a partir de la entrega del mismo y durante su periodo de vida útil. Es recomendable

que, por cada incidencia, se redacte un breve enunciado de la misma, su descripción y la fecha correspondiente.

Las inscripciones de cada incidencia en el registro convalidaría fuesen firmados por el propietario del edificio o por el Presidente de la Comunidad de propietarios y el Administrador o Secretario.

Es recomendable reflejar las siguientes incidencias:

- Acto de entrega de llaves y de documentación del edificio y de la obra ejecutada al adquirente del edificio, en su caso, o al presidente o representante de la comunidad de propietarios.

- Los cambios de titularidad de la propiedad del edificio si está en régimen de propiedad vertical o los cambios de los órganos rectores de la Comunidad de propietarios, si es en régimen de propiedad horizontal, con indicación de los nombres y cargos correspondientes.

- Las reformas, rehabilitaciones y los cambios de destino hechos en el edificio, con indicación del nombre de las empresas y técnicos intervinientes.

- Las reparaciones efectuadas para subsanar vicios y defectos de la construcción o debidas al uso inadecuado, con especificación de las causas, de si están cubiertas por las garantías y de las empresas y técnicos intervinientes.

- Las Inspecciones Técnicas del Edificio y de sus instalaciones que, en su caso, sean preceptivas según las disposiciones vigentes, con expresión del organismo, técnicos intervinientes y fechas

- Las ayudas y beneficios otorgados al edificio, con indicación del órgano que la concede, importe y destino.

- Los seguros contratados que afecten a la totalidad del edificio o a sus partes comunes, con especificación de la cobertura asegurada, compañía aseguradora y vencimiento.

- Los contratos de suministro de servicios y los de mantenimiento indicándose el nombre de la compañía suministradora o empresa mantenedora.

- Las garantías otorgadas, en su caso, sobre obras, productos, maquinarias, equipos o instalaciones realizadas durante el periodo de conservación del edificio, con expresión de su vencimiento y nombre del garante.

- Todas aquellas incidencias que supongan modificación de alguno de los datos iniciales del edificio o de la documentación recibida del promotor.

De otra parte, de forma separada e independiente de las incidencias anteriormente relacionadas se podrían registrar:

- Los datos relativos a las operaciones de conservación y mantenimiento reglamentariamente exigidos, con carácter obligatorio, y las que la propiedad considere oportuno registrar. Para lo que en hojas numeradas, de forma correlativa, se reseñarían las operaciones que se vayan realizando, su fecha de ejecución y los datos referentes a las empresas, instaladores o mantenedores autorizados que las lleven a cabo, pudiendo seguirse para ello el modelo que se acompaña.

B) Archivo documental del edificio.

El archivo documental del edificio deberá comprender todos aquellos documentos que se hayan generado como consecuencia de las incidencias y operaciones de mantenimiento que se vayan produciendo durante el periodo de vida útil del edificio. Puede estar formado por archivadores en cuyo interior figuren las separatas correspondientes a cada tipo de documento, según los siguientes apartados:

- Acta de entrega de llaves y de la documentación del edificio y de la obra ejecutada.

- Agentes intervinientes. Relación identificativa de los agentes que hayan intervenido en la redacción de proyectos, estudios y documentos técnicos, dirección, control, inspecciones, suministros y ejecución de obras de reparación, reforma, rehabilitación o conservación llevadas a cabo a partir de la entrega al uso del edificio.

- Régimen Jurídico. Documentos que recojan los cambios producidos, en su caso, a partir de la entrega del edificio res-

pecto de su situación jurídica inicial. Formarían parte de este apartado, entre otros, el Reglamento de régimen interno de la comunidad, en su caso, y el Libro de Actas de la Comunidad de propietarios.

- Licencias, autorizaciones y certificados. Comprenderá las licencias de obra, permisos, autorizaciones, calificaciones, certificados y boletines de instalaciones, relativos a las obras de conservación, rehabilitación, reforma, o reparación que, en su caso, se realicen durante el período de mantenimiento y conservación del edificio.

- Garantías y seguros. Documentación sobre garantías y seguros generales del edificio o de partes comunes del mismo, correspondientes a suministros, equipos, máquinas, instalaciones u obras llevadas a cabo con posterioridad a la entrega al uso del edificio, y la derivada de cambios producidos, en su caso, en las garantías y seguros iniciales.

- Ayudas, créditos y subvenciones. Documentación relativa a ayudas, créditos y subvenciones concedidas, en su caso, para la realización de obras en el edificio a partir de su entrega.

- Actas e informes. Partes, informes, actas y documentos emitidos por los organismos competentes o por las empresas o instaladores autorizados, como resultado de las pruebas o revisiones de carácter obligatorio y de las que se estime oportuno. Así como los correspondientes a las Inspecciones Técnicas del Edificio que, en su caso, sean preceptivas por las disposiciones vigentes.

- Contratos. Documentos relativos a contrataciones de servicios con las compañías suministradoras y de mantenimiento.

- Documentación técnica. Constituida por los proyectos, estudios y documentos técnicos correspondientes a las obras de rehabilitación, reforma, reparación o conservación que se realicen en el edificio durante el período de vida útil del mismo.

A tal efecto, de producirse variaciones de las dimensiones, posiciones, trazados, disposiciones constructivas y características de los materiales, productos, equipos, instalaciones y unidades de obra reflejados en la documentación técnica de la obra ejecutada, entregada por el promotor, deberá elaborarse la documentación técnica, gráfica y escrita, derivada de dichas variaciones.

Dicha documentación reflejará de forma clara e inequívoca el estado final de las obras de que se trate tal y como ha sido construida, mediante: la descripción de los materiales, productos y equipos empleados y de las instalaciones y obras realizadas; la definición de las formas, dimensiones, posiciones, trazados y disposiciones constructivas resultantes, en especial de las instalaciones y unidades de obra que han quedado ocultas; las previsiones y dispositivos realizados con vistas a facilitar las operaciones de mantenimiento y el registro y justificación documental de los controles de calidad realizados.

- Instrucciones de uso y mantenimiento. Comprenderá las instrucciones de uso y mantenimiento correspondientes a los espacios, elementos constructivos e instalaciones que, en su caso, hayan sido modificados y para los que no se contemplen las recomendaciones pertinentes en los manuales inicialmente entregados.

Así mismo, en el supuesto de sustituir o introducir nuevos equipos, aparatos, máquinas e instalaciones en los espacios y elementos comunes, se integrarían los manuales o instrucciones de uso, manejo, funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes, suministradores e instaladores de los mismos.

- Otros documentos. En este apartado se archivarían otros documentos distintos a los anteriores que guarden relación con las incidencias, técnicas, administrativas o jurídicas producidas en el edificio, con los trabajos de mantenimiento y conservación o con las inspecciones técnicas realizadas.

Los documentos que figuren en el archivo deberán ser originales o copias reconocidas de éstos por la persona que tenga a su cargo el Libro del Edificio.

6.3. Documentación de la vivienda.

Es el conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas de la vivienda y que posibilita poner a disposición de su propietario los datos, información e instrucciones para conseguir fines similares que los enunciados respecto del Libro del Edificio, en el apartado anterior, pero referidos a la vivienda. Podrá estar formada por:

- La documentación de la vivienda terminada proporcionada por el promotor a la entrega de la misma. Es recomendable, también, incorporar a la misma la documentación que se vaya generando durante el período de uso y conservación de la vivienda.

En consecuencia, se recomienda que el propietario de la vivienda, a partir de la entrega al uso y de la recepción de la documentación facilitada por el promotor, conserve y actualice la documentación recibida, incorporando la que se derive del período de uso y mantenimiento, tenerla a disposición de las Administraciones Públicas, en su caso, y transmitirla al comprador, en el supuesto de venta de la vivienda.

Por otra parte, en caso de arrendamiento de la vivienda, es recomendable entregar al arrendatario:

- La lista de elementos de la edificación cuyo mantenimiento pueda correr a cargo del arrendatario.

- El nombre y dirección del administrador de la comunidad de propietarios, en su caso.

- El reglamento de régimen interno de la comunidad, si existe.

- Los documentos necesarios (licencias, boletines o certificados de instalaciones, etc.) para la contratación de suministros y servicios, en el supuesto de que su contratación correspondiese al arrendatario.

- Las instrucciones de uso, mantenimiento y conservación.

- Copia de la documentación técnica que refleje las características, posiciones y trazados de los elementos constructivos e instalaciones ocultas.

6.4. Período de uso y conservación de la vivienda. Documentación.

El alcance y contenido recomendable de la documentación que se vaya produciendo, durante el período de uso y mantenimiento de la vivienda, podría ser el que sigue.

Archivo documental del período de uso y conservación de la vivienda.

Se recomienda que el archivo documental comprenda todos aquellos documentos que se hayan generado como consecuencia de las obras de reforma, reparación o rehabilitación y de las operaciones de mantenimiento que se vayan produciendo durante el período de vida útil de la vivienda. Puede estar formado por archivadores en cuyo interior figurarían las separatas correspondientes a cada tipo de documento, según los siguientes apartados:

- Acta de entrega de llaves y de la documentación de la vivienda ejecutada.

- Agentes intervinientes. Relación identificativa de los agentes que hayan intervenido en la redacción de proyectos, estudios y documentos técnicos, dirección, control, inspecciones, suministros y ejecución de obras de reparación, reforma, rehabilitación o conservación llevadas a cabo a partir de la entrega al uso de la vivienda.

- Licencias, autorizaciones y certificados. Licencias de obra, permisos, autorizaciones, calificaciones, certificados y boletines de instalaciones, relativos a las obras de conservación, rehabilitación, reforma, o reparación que, en su caso, se realicen durante el período de mantenimiento y conservación de la vivienda.

- Garantías y seguros. Documentación sobre garantías y seguros de la vivienda, correspondientes a suministros, equipos, máquinas, instalaciones u obras llevadas a cabo con posterioridad a la entrega al uso de la vivienda.

- Ayudas, y subvenciones. Documentación relativa a ayudas, públicas y subvenciones concedidas, en su caso, para la realización de obras en la vivienda, a partir de su entrega.

- Actas e informes. Partes, informes, actas y documentos emitidos por los organismos competentes o por las empresas o instaladores autorizados, como resultado de las pruebas o revisiones de carácter obligatorio y de las que se estime oportuno.

- Contratos. Documentos relativos a contrataciones de servicios con las compañías suministradoras y de mantenimiento, en su caso.

- Documentación técnica. Proyectos, estudios y documentos técnicos correspondientes a las obras de rehabilitación, reforma, reparación o conservación que se realicen en la vivienda durante el período de vida útil de la misma.

A tal efecto, de producirse variaciones de las dimensiones, posiciones, trazados, disposiciones constructivas y características de los materiales, productos, equipos, instalaciones y unidades de obra reflejados en la documentación técnica de

la vivienda ejecutada, entregada por el promotor; es conveniente elaborar la documentación técnica, gráfica y escrita, derivada de dichas variaciones, que recoja las características técnicas, dimensiones, posiciones y trazados finales de las instalaciones y elementos constructivos modificados que hayan quedado ocultos.

- Instrucciones de uso y mantenimiento. Instrucciones de uso y mantenimiento correspondiente a los elementos constructivos e instalaciones que, en su caso, hayan sido modificados y para los que no se contemplen las recomendaciones pertinentes en los manuales inicialmente entregados.

Así mismo, en el supuesto de sustituir o introducir nuevos equipos, aparatos, máquinas e instalaciones que queden integradas a la vivienda, mediante instalaciones fijas, se incorporarían los manuales o instrucciones de uso, manejo, funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes, suministradores e instaladoras de los mismos.

- Otros documentos. En este apartado se archivarían otros documentos distintos a los anteriores que guarden relación con las incidencias, técnicas, administrativas o jurídicas producidas en la vivienda, o con los trabajos de mantenimiento y conservación. Es conveniente que los documentos que figuren en el archivo sean originales o copias reconocidas de éstos.

Hoja n°.	Registro de incidencias	
N°	Asunto	Fecha
1	Breve enunciado:	
	Descripción	
	El Presidente de la Comunidad Fdo.:	El Administrador o Secretario de la Comunidad Fdo.:

Hoja n°.	Registro de operaciones de mantenimiento del edificio	
N°	Asunto	Fecha
1	Breve enunciado:	
	Descripción	
	Empresa o instalador interviniente:	
	El Presidente de la Comunidad Fdo.:	El Administrador o Secretario de la Comunidad Fdo.:

CAPÍTULO 7

Información general

7.1. Tipos de vivienda.

Con el término vivienda se hace referencia, generalmente, al conjunto de espacios cerrados y abiertos que utilizamos los seres humanos para alojamiento, morada, habitación.

No obstante, el término no reduce a la limitación arquitectónica sus referencias sino que, en ocasiones, se extiende a otros espacios, como la urbanización o el barrio en que se ubica la vivienda pues, en alguna medida, también estos forman parte del alojamiento o habitación de las personas que ocupan la vivienda, y les prestan sus servicios.

A lo largo de este Manual, el término vivienda se ha utilizado, con carácter genérico, la mayor parte de las veces, pero en ocasiones aparece acompañada de un adjetivo para concretar el tipo al que se hace referencia.

Diferentes tipos de viviendas pueden establecerse atendiendo a variados criterios de clasificación. Por ejemplo:

a) Por su ubicación, en la ciudad o en el campo

- Viviendas urbanas.

- Viviendas rurales.

b) Por la forma que adoptan en su construcción

- Viviendas unifamiliares.

- Viviendas plurifamiliares.

c) Por la forma en que el promotor se plantea su posterior enajenación a los usuarios

- Viviendas de venta libre.

- Viviendas protegidas.

d) Por su estado en el momento de compra

- Viviendas terminadas.

- Viviendas en construcción.

e) Por el régimen en que se produce el disfrute y utilización.

- Viviendas en propiedad.

- Viviendas en alquiler.

Interesa, ahora, a nuestro propósito, detenernos en los tipos a los que mencionamos en el apartado c).

Las viviendas libres se caracterizan porque las condiciones de su venta pueden ser libremente pactadas por las partes que contratan. No recibe ayudas administrativas y no tiene, por consiguiente, limitación ni en el precio ni en la libre disposición.

Las viviendas protegidas son aquellas que, en virtud de una protección administrativa, tienen derecho a recibir determinadas ayudas económicas por parte del Estado o de la Comunidad Autónoma, tanto para el promotor como para el comprador, si reúnen los requisitos exigidos por la normativa vigente. Como contrapartida, tienen que soportar una serie de limitaciones a la libre disposición y uso de la vivienda que conllevan obligaciones impuestas por la legislación vigente con objeto de asegurar el buen fin de los recursos públicos a ella destinados.

Atendiendo a la entidad que las promueve, las viviendas protegidas pueden ser:

- De promoción pública. Son las viviendas que el Estado o cualquier otro Ente Público (como Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, Diputaciones,...) pone a disposición de las personas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley, generalmente, con precios más ventajosos y mayores facilidades de pago.

- De promoción privada. Las que llevan a cabo los particulares con el apoyo de las Administraciones Públicas. Estos particulares pueden ser:

- Empresarios individuales.
- Sociedades (inmobiliarias, promotoras, constructoras...).
- Cooperativas.
- Persona individual para uso propio.

El documento que acredita la condición de vivienda protegida es la Calificación Definitiva.

7.2. La adquisición de viviendas.

El acuerdo entre vendedor y comprador sobre la vivienda y el precio que se va a pagar por ella se formaliza en un contrato.

7.2.1. El contrato de compraventa.

Es un documento mediante el cual una de las partes (vendedor) se obliga a entregar una vivienda, y la otra (comprador) a satisfacer por ella un precio.

El objeto del contrato es la vivienda, por lo cual, en el documento de contrato, aquella deberá estar perfectamente identificada. Ello supone una descripción completa en cuanto a su ubicación, linderos, superficie y características técnicas.

Las partes contratantes son:

- El vendedor cuya principal obligación es la de entregar el objeto del contrato (en este caso, la vivienda), respondiendo ante el comprador de los vicios o defectos que tuviera, y

- El comprador que, como adquirente, se obliga a pagar el precio en el tiempo y lugar fijados en el contrato.

Las cláusulas del contrato deben garantizar los derechos y deberes de ambas partes, y tendrán referencias muy concretas a los siguientes aspectos relevantes en la transacción:

- Título acreditativo de la propiedad.

- Descripción de la vivienda.

- Precio total.

- Forma de pago (cuantía de los plazos y vencimientos, y garantías de las cantidades entregadas a cuenta).

- Indicación de cargas y gravámenes.

- Fecha en que se extenderá la escritura pública y quién correrá con los gastos.

- Penalizaciones en caso de incumplimiento.

En las viviendas protegidas se deberá incluir obligatoriamente que la vivienda está sujeta a las prohibiciones y limitaciones derivadas del régimen de viviendas protegidas.

7.2.2. Escrituras. Registro.

Si el contrato por el que se obligan las partes es privado, sólo tiene valor entre ellas.

Para que tenga valor ante terceros deberá ser elevado a Escritura Pública y figurar inscrito en el Registro de la Propiedad, correspondiente.

La Escritura Pública es, pues, el título de propiedad de la vivienda. Se plasma documentalmente ante notario para que éste dé fe pública del cambio de propiedad que se ha operado.

En la escritura se hacen constar todas las circunstancias que afectan a la vivienda:

- Si está o no está, libre de cargas y gravámenes.

- Si se ha satisfecho o no, la totalidad del precio y en su caso, lo que falta que abonar y la forma de realizarlo, etc.

Para el supuesto de viviendas protegidas la escritura debe otorgarse en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha del contrato de compra-venta.

El Registro de la Propiedad es la oficina pública donde se inscriben los contratos relativos a derechos sobre bienes inmuebles.

- La inscripción no es obligatoria, pero si se realiza, el comprador consta públicamente en el Registro como legítimo propietario de la vivienda.

- La primera inscripción que se hace es la de dominio; después se anotan los demás derechos; hipotecas, etc.

- Por tratarse de un Registro público, se pueden consultar y solicitar en él los datos que interese conocer acerca del estado en que se encuentran los bienes inmuebles.

7.2.3. Impuestos y gastos de transmisión.

Los impuestos que afectan a una compraventa de vivienda son:

- Impuesto del Valor Añadido (IVA) y Actos Jurídicos Documentados (AJD).

- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (Plusvalía).

Los gastos que afectan a la compraventa son:

- Escritura de compraventa (notaría y registro).

- Los inherentes a la escritura de obra nueva y división horizontal, en su caso.

Cuadro sinóptico de impuestos

Impuestos	Quien lo paga	Tipo de vivienda	Cuantía	Dónde pagar
IVA(1) y Actos Jurídicos Documentados (ADJ)	El comprador	Libre	7% IVA + ADJ(4)	El IVA al vendedor El ADJ en Hacienda de la Comunidad Autónoma, al liquidar la escritura
		Viviendas protegidas Régimen Especial y promoción pública	4% IVA (ADJ no se exige)	Al vendedor
		Viviendas protegidas Régimen General	7% IVA (ADJ no se exige)	Al vendedor
Impuestos de transmisiones patrimoniales (2) (ITP)	El comprador	Libre y protegida	(3)	Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma
Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía)	El vendedor	Libre y protegida	(5)	Ayuntamiento

(1) Se producirá IVA siempre que estemos ante la primera transmisión de la vivienda, entendiéndose por tal, la realizada por el promotor después de terminada la edificación o rehabilitación y antes de la utilización ininterrumpida por un plazo de 2 años por su propietario o por titulares de derechos reales de goce o disfrute o de la cesión de la vivienda por el mismo plazo de 2 años, en virtud del contrato de arrendamiento sin opción de compra, siempre que además el comprador sea una persona distinta de la que utilizó la vivienda.

(2) Este impuesto se devengará siempre que no proceda el iva, según lo indicado en el punto anterior.

(3) La primera transmisión de una vivienda protegida está exenta del impuesto. Sin embargo, este caso difícilmente se dará ya que habitualmente dicha primera transmisión estará sujeta a IVA y no a ITP.

(4) El tipo general de AJD es del 1%. Si se trata de escrituras y actas notariales que documenten transmisiones de bienes inmuebles en las que se haya renunciado a la exención del IVA el tipo a aplicar es del 2%. Finalmente, se establece un nuevo tipo reducido del 0,3% para las adquisiciones de viviendas cuando se destinen a vivienda habitual por el adquirente y se trate de viviendas protegidas según la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de viviendas cuyo valor no supere 130.000 e y su adquirente no supere los 35 años.

(5) Será el resultado de aplicar al incremento real del valor del terreno el tipo tributario fijado por el Ayuntamiento, que puede oscilar, según el número de habitantes de la población, entre un mínimo del 16% y un máximo del 30%. A su vez, el incremento real del valor del terreno será el resultado de aplicar al valor catastral del mismo unos porcentajes aprobados por el Ayuntamiento en base al número de años transcurridos desde la anterior transmisión, con un máximo de 20.

7.3. Normativa aplicable.

En este apartado del Manual, se pretende ofrecer información y orientaciones básicas sobre aquellas normas y disposiciones de obligado cumplimiento que pueden tener mayor incidencia en los aspectos generales de las edificaciones de viviendas. Recogiéndose, de las mismas, sólo aquellas cuestiones que, de alguna forma, pueden afectar a la entrega, y puesta en servicio del edificio, las viviendas, y sus instalaciones, o a la explotación y utilización de éstas. Es decir, las relacionadas con el uso mantenimiento y conservación, y con las posibles obras a realizar durante el periodo de vida útil de las edificaciones.

Por ello, en la mayoría de las normas y disposiciones que se desarrollan, únicamente se transcriben parte de las mismas

y, en algunos casos, se han ordenado y adaptado los textos, con el fin de facilitar la búsqueda del apartado que interese en cada momento, y de propiciar su mejor comprensión.

Conviene, por tanto, advertir que la información que se proporciona, no tiene valor jurídico vinculante para el editor de este Manual.

De otra parte, es necesario aclarar que las normas que desarrollamos son las vigentes al cierre de la edición del presente Manual, por lo que, teniendo en cuenta que las normas y disposiciones, en general, están sujetas a cambios y modificaciones, se recomienda que a la hora de consultarlas se cerciore acerca de si se mantiene su vigencia.

En cualquier caso, es preciso que no olvide que la ignorancia, o desconocimiento de las normas reguladoras, no

podrá servirle como justificante de los errores que pueda cometer, en la dejación de algún derecho que le asista o en el cumplimiento de alguna obligación que le corresponda como usuario o propietario.

7.3.1. Ordenación y responsabilidades de la Edificación: obligaciones, responsabilidades y garantías.

a) Regulación.

Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

b) Objeto y ámbito de aplicación.

La Ley tiene por objeto regular, en sus aspectos esenciales, el proceso de la edificación, estableciendo:

- Las obligaciones y responsabilidades de los agentes que intervienen en dicho proceso.

- Las garantías necesarias para el adecuado desarrollo del mismo con el fin de asegurar:

- La calidad, mediante el cumplimiento de los requisitos básicos de los edificios.

- La adecuada protección de los intereses de los usuarios.

En cuanto se refiere a las edificaciones destinadas a viviendas, la Ley es de aplicación a las obras de:

- Nueva construcción.

- Ampliación, modificación, reforma o rehabilitación.

c) Documentación de la obra ejecutada

El promotor deberá entregar a los usuarios del edificio, como mínimo:

- El proyecto con la incorporación de las modificaciones debidamente aprobadas.

- El Acta de recepción de la obra.

- Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso.

- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

d) Obligaciones de los agentes de la edificación

Con independencia de las obligaciones contractuales, la Ley recoge las obligaciones, atribuciones y competencias de los siguientes agentes:

- El promotor.

- El proyectista.

- El constructor.

- El director de obra.

- El director de la ejecución de la obra.

- Las entidades y laboratorios de control de calidad.

- Los suministradores de productos.

- Los propietarios y los usuarios.

Se establece, para los propietarios, las obligaciones de:

- Conservar en buen estado la edificación mediante el adecuado uso y mantenimiento.

- Recibir, conservar y transmitir la documentación de la obra ejecutada, y los seguros y garantías con que ésta cuente.

Y para los usuarios, sean o no propietarios:

- La utilización adecuada de los edificios o de parte de los mismos de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento, contenidas en la documentación de la obra ejecutada.

e) Recepción de la obra

- La recepción de la obra es el acto por el cual el constructor, una vez concluida ésta, hace entrega de la misma al promotor y es aceptada por éste. Podrá realizarse con o sin reservas y deberá abarcar la totalidad de la obra o fases completas y terminadas de la misma, cuando así se acuerde por las partes.

- La recepción deberá consignarse en un acta firmada, al menos, por el promotor y el constructor, y en la misma se hará constar:

- Las partes que intervienen.

- La fecha del certificado final, de la totalidad de la obra o de la fase completa y terminada de la misma.

- El coste final de la ejecución material de la obra.

- La declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, en su caso, éstas de manera objetiva, y el plazo en que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados los mismos, se hará constar en un acta aparte, suscrita por los firmantes de la recepción.

- Las garantías que, en su caso, se exijan al constructor para asegurar sus responsabilidades.

Asimismo, se adjuntará el certificado final de obra suscrito por el director de obra y el director de la ejecución de la obra.

- El promotor podrá rechazar la recepción de la obra por considerar que la misma no está terminada o que no se adecua a las condiciones contractuales. En todo caso, el rechazo deberá ser motivado por escrito en el acta, en la que se fijará el nuevo plazo para efectuar la recepción.

- Salvo pacto expreso en contrario, la recepción de la obra tendrá lugar dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su terminación, acreditada en el certificado final de obra, plazo que se contará a partir de la notificación efectuada por escrito al promotor. La recepción se entenderá tácitamente producida si transcurridos treinta días desde la fecha indicada el promotor no hubiera puesto de manifiesto reservas o rechazo motivado por escrito.

- El cómputo de los plazos de responsabilidad y garantía establecidos en esta Ley se iniciará a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recepción, o cuando se entienda ésta tácitamente producida según lo previsto en el apartado anterior.

f) Responsabilidad civil de los agentes

Sin perjuicio de sus responsabilidades contractuales, las personas físicas o jurídicas que intervienen como agentes, en el proceso de la edificación, responderán frente a los propietarios desde la fecha de recepción de la obra:

- Durante diez años de los daños causados por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los pilares, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

- Durante tres años, de los daños materiales causados por vicios o defectos de los elementos constructivos o de las instalaciones que ocasionen el incumplimiento de los requisitos de habitabilidad. Es decir, los relativos a salubridad y estanqueidad, aislamiento termo-acústico y otros aspectos funcionales de los elementos constructivos o de las instalaciones que permitan un uso satisfactorio del edificio.

- El constructor responderá de los daños materiales por vicios o defectos de ejecución que afecten a los elementos de terminación o acabado de las obras dentro del plazo de un año.

A los efectos de responsabilidades se equipara la figura del promotor a la de gestor de cooperativas, de comunidades de propietarios u otras figuras análogas.

En todo caso, el promotor responderá solidariamente con los demás agentes intervinientes ante los adquirentes, de los daños materiales ocasionados por vicios o defectos de la construcción.

El constructor responderá directamente de los daños causados por las personas que de él dependan, así como de los debidos a subcontratas o suministradores de productos adquiridos o aceptados por él.

Las responsabilidades referidas se entienden sin perjuicio de las que alcanzan al vendedor de los edificios o partes de estos (viviendas) frente al comprador conforme al contrato de compraventa suscrito entre ellos.

Las acciones para exigir las responsabilidades por daños materiales causados por vicios o defectos de la construcción prescribirán en el plazo de dos años contados desde que se produzcan dichos daños.

g) Garantías por daños materiales por vicios y defectos de la construcción

En edificios cuyo destino principal sea la vivienda será exigible, a partir de la entrada en vigor de la Ley, un seguro para garantizar durante diez años el resarcimiento de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y estabilidad del edificio.

El promotor tendrá la consideración de tomador del seguro, y de asegurados, el propio promotor y los sucesivos adquirentes del edificio o de las viviendas. La prima deberá estar pagada en el momento de la recepción de la obra.

El importe mínimo del capital asegurado será del 100 por 100 del coste final de ejecución material de la obra, incluidos los honorarios profesionales. Pudiéndose establecer una franquicia que no podrá exceder del 1 por 100 del capital asegurado por cada unidad registral.

El asegurador podrá optar por el pago de la indemnización en metálico que corresponda a la valoración de los daños o por la reparación de los mismos.

Salvo pacto contrario, las garantías no cubrirán entre otros, los daños causados por:

- Modificaciones u obras realizadas después de la recepción, salvo la subsanación de defectos observados, en su caso, en la misma.

- El mal uso o falta del mantenimiento adecuado del edificio.

7.3.2. Exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios.

a) Regulación.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

- Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

- Corrección de errores y erratas del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

- Orden VIV/984/2009, de 15 de abril, por la que se modifican determinados documentos básicos del Código Técnico de la Edificación aprobados por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre.

b) Objeto y ámbito de aplicación.

Regular las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios, incluidas sus instalaciones para satisfacer los requisitos básicos de seguridad y habitabilidad, en desarrollo de lo previsto en la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE).

En cuanto se refiere a las edificaciones destinadas a viviendas el CTE es de aplicación a las obras de:

- Nueva construcción

- Ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que se realicen en edificios existentes.

c) Documentación de la obra ejecutada

El contenido del Libro del Edificio establecido en la LOE y por las Administraciones Públicas competentes, se completará con lo que establezcan, en su caso, los Documentos Básicos (DB) del CTE.

Contendrá, asimismo, las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio terminado de conformidad con lo establecido en este CTE y demás normativa aplicable, incluyendo un plan de mantenimiento del edificio con la planificación de las operaciones programadas, para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

d) Uso y conservación del edificio

El edificio y sus instalaciones se utilizarán adecuadamente de conformidad con las instrucciones de uso, absteniéndose de hacer un uso incompatible con el previsto. Los propietarios y los usuarios pondrán en conocimiento de los responsables

del mantenimiento cualquier anomalía que se observe en el funcionamiento normal del edificio.

El edificio deberá conservarse en buen estado mediante el adecuado mantenimiento. Esto supondrá las siguientes acciones:

- Llevar a cabo el plan de mantenimiento del edificio, encargando a técnico competente las operaciones programadas para el mantenimiento del mismo y de sus instalaciones.

- Realizar las inspecciones reglamentariamente establecidas y conservar su correspondiente documentación.

- Documentar a lo largo de la vida útil del edificio todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación realizadas sobre el mismo, consignándolas en el Libro del Edificio.

7.3.3. Protección y defensa de los usuarios

a) Regulación.

- Ley General 26/84, de julio de 1984; el Real Decreto 515/1989, de 21 de abril de 1989, sobre protección de los consumidores en cuanto a información a suministrar en la compraventa y arrendamiento de viviendas y, a nivel autonómico, por la Ley 13/2003 de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

- Decreto 218/2005, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía.

b) Derecho a la información

A los efectos de dar protección jurídica al derecho de información, las Administraciones Públicas de Andalucía adoptarán medidas eficaces dirigidas a:

- Facilitar a los consumidores toda clase de información sobre materias o aspectos que les afecten o interesen directamente y, de modo particular, sobre la construcción de viviendas.

c) Obligación de facilitar información

- En defensa de los intereses colectivos de los consumidores, y de acuerdo con la normativa vigente, los sujetos responsables de la producción, comercialización, distribución y venta de bienes o prestación de servicios están obligados a ofrecer una información veraz, suficiente y comprensible sobre las características de los mismos, los procedimientos de contratación y todo aquello que afecte a su uso y consumo.

- La obligación de informar a que se refiere el apartado anterior será igualmente exigible en el mercado inmobiliario de viviendas que se desarrolle en la Comunidad Autónoma de Andalucía, al objeto de que los consumidores puedan conocer de forma concreta, precisa y objetiva, la calidad y los sistemas de puesta en obra de los materiales de construcción, de las unidades de obra y de las instalaciones de los servicios de todo tipo tanto individuales como comunitarios, así como las instrucciones de uso, mantenimiento y conservación.

d) Información y datos a proporcionar

- En la oferta, promoción y publicidad destinada a la venta o arrendamiento de viviendas en el marco de una actividad empresarial o profesional, aunque sea de mera intermediación, se ofrecerá una información veraz, suficiente, actualizada y comprensible sobre las características de la venta o el arrendamiento de la propia vivienda. En particular, se hará de manera que no induzca ni pueda inducir a error a sus destinatarios, de modo tal que afecte a su comportamiento económico y no silenciara datos fundamentales de dicha oferta, promoción o publicidad. Estos datos e información serán exigibles aun cuando no figuren expresamente en el contrato.

- En los artículos 6, 7 y 8 del Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía, aprobado por Decreto 218/2005, se establece el alcance y contenido del Documento Informativo Abreviado que deberá entregar gratuitamente quien ofrezca la venta de viviendas en proyecto o en construcción, o construidas en su primera transmisión, respectivamente a cualquier consumidor que solicite información sobre dichas viviendas y que, por

tanto, obligatoriamente, usted como comprador de vivienda debe haber recibido antes de formalizar contrato alguno.

- Así mismo, en el artículo 9 del precitado Reglamento se establece la información y documentación previa a la firma del contrato, en primera transmisión, que debe recibir el comprador.

- Como usted puede vender o alquilar su vivienda, debe saber que en tales supuestos, si para ello recurre a un intermediario, persona física o jurídica que intervengan en una actividad empresarial o profesional o simple intermediario, éstos están obligados a entregar, también, a todo aquel consumidor que lo solicite, en el caso de venta, o a tener a disposición de cualquier consumidor, en el caso de arrendamiento, la información, datos y documentación a que se refieren los Artículos 10 y 11 del Reglamento citado en el párrafo anterior, conforme a los modelos que se incluyen en los Anexos V y VI, respectivamente del referido Reglamento.

Finalmente, se le hace saber que los Servicios de Inspección de Consumo podrán realizar labores inspectoras en tal sentido y que las infracciones a lo dispuesto en el mencionado Reglamento están sometidas a un régimen sancionador.

7.3.4. Viviendas protegidas.

a) Regulación.

- Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas en materia de Vivienda Protegida y el Suelo.

- Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 149/2006, de 25 de julio y los correspondientes Planes de Vivienda y Suelo.

b) Calificación definitiva

La calificación definitiva de las viviendas, que acredita la condición de viviendas protegidas, se otorga por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, una vez terminadas las obras y tras la concesión por la Administración Pública competente de la licencia de primera ocupación.

En la resolución de calificación definitiva se recogen, entre otros, la identificación de las viviendas y sus datos registrales, el plazo de duración del régimen de protección y los precios de venta o renta. Copia de dicha calificación deberá adjuntarse a las escrituras públicas de compraventa de las viviendas.

c) Duración del régimen de protección.

El régimen legal al que están acogidas las viviendas protegidas, relativo al uso, destino, precios y nivel de ingresos de los destinatarios de las mismas, tendrá la duración de figure en la calificación definitiva.

d) Anejos inseparables de las viviendas.

Los garajes y trasteros que figuren en el Registro de la Propiedad vinculados a las viviendas, así como otros elementos que también aparezcan vinculados en dicho Registro y en la calificación definitiva, serán considerados como anejos a la vivienda y, por tanto, acogidos, a todos los efectos, al mismo régimen de protección que las viviendas.

e) Escrituras.

Los promotores de vivienda protegida están obligados a entregar la vivienda y elevar a escritura pública los contratos de compraventa en los siguientes plazos:

- Tres meses como máximo, desde la fecha de la calificación definitiva, en el caso de que los contratos se hayan celebrado antes de dicha fecha.

- Tres meses como máximo, desde la fecha del contrato, cuando ésta sea posterior a la fecha de la calificación definitiva.

Los gastos de escrituras públicas de las viviendas protegidas se rigen por las mismas normas que las viviendas libres.

f) Ocupación de la vivienda.

Los compradores de vivienda protegida tienen obligación de ocupar la vivienda en el plazo máximo de seis meses desde la firma de la escritura pública de compraventa, salvo que dicho plazo sea prorrogado por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

En caso de que las viviendas sean de alquiler, los arrendatarios tienen la obligación de ocupar la vivienda en el plazo máximo de tres meses desde la entrega de la vivienda, salvo que dicho plazo sea prorrogado por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

g) Uso y destino de las viviendas.

Las viviendas protegidas se destinarán a residencia habitual y permanente sin que, bajo ningún concepto, puedan destinarse a segunda residencia.

Se entenderá por residencia habitual y permanente la que no permanezca desocupada más de tres meses consecutivos al año, salvo que medie justa causa apreciada por la Administración competente.

El incumplimiento del destino de la vivienda como residencia habitual y permanente o el destinarla a usos no autorizados o alterar el régimen de uso de la misma se considera infracción muy grave, siendo motivo de sanción y, en su caso, de expropiación de la vivienda.

h) Conservación y obras de modificación y reforma.

La conservación y las obras de modificación y reforma de las viviendas protegidas, tanto de los elementos privativos como de sus elementos comunes, estarán sujetas a la normativa urbanística que resulte de aplicación.

i) Bonificaciones tributarias.

Las viviendas protegidas gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) durante los 3 periodos impositivos siguientes al otorgamiento de la calificación definitiva.

j) Venta y arrendamiento de las viviendas.

Tanto la venta como el arrendamiento de viviendas protegidas están sometidos a un precio o renta máximos legalmente establecidos, quedando prohibido:

- Todo sobreprecio o prima o cantidad distinta a la correspondiente satisfacer.

- El subarriendo total o parcial de la vivienda.

Las segundas o posteriores transmisiones ínter vivos de las viviendas protegidas estarán sujetas al régimen legal de comunicaciones ante la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

k) Extinción y descalificaciones.

El régimen de protección oficial se extingue por el transcurso del tiempo que venga establecido en la calificación definitiva.

Si la normativa a que esté acogida la vivienda lo permite, podrá solicitarse la descalificación antes de la finalización del periodo de protección, en las condiciones y con los requisitos que establezca dicha normativa.

l) Sanciones.

El incumplimiento de las limitaciones y prohibiciones a que están sometidas las viviendas protegidas podrá ser sancionado con multas, pérdida de las ayudas económicas percibidas y, en determinados supuestos, con la expropiación de la vivienda.

7.3.5. Comunidades de propietarios.

a) Regulación.

- Ley 8/1999, de 6 de abril, de Reforma de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal.

b) Ámbito de aplicación.

La Ley de Propiedad Horizontal será de aplicación a:

- Las comunidades de propietarios con título constitutivo de propiedad, es decir, con escritura de obra nueva y división horizontal.

- Las comunidades que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 396 del Código Civil y no hubieren otorgado el título constitutivo de la propiedad horizontal.

- Los complejos inmobiliarios privados. Es decir, los que estén integrados por dos o más edificaciones o parcelas independientes entre sí y siempre que los titulares participen en

una copropiedad indivisible, sobre otros elementos inmobiliarios, viales, instalaciones o servicios.

c) Normas de la comunidad de propietarios.

La comunidad de propietarios se regirá por la Ley de Propiedad Horizontal, el Título constitutivo de la propiedad, los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y los acuerdos adoptados por la junta de propietarios.

No es obligatorio contar con Estatutos, en cuyo caso es de aplicación directa la propia Ley. Igualmente, se puede estar sin Reglamento de Régimen Interno, que siempre estará supe-

ditado a la Ley y Estatutos.

d) El título constitutivo de la propiedad. Las cuotas de participación.

Describirá, además del inmueble en su conjunto, cada uno de los pisos o locales a los que se les asignará número correlativo, expresando respecto del edificio los servicios e instalaciones con que cuenta y en relación con los pisos o locales, su extensión, linderos, planta en la que se encuentra, y los anejos tales como garaje, sótano o trasteros.

En el mismo título se fijará la cuota de participación que corresponde a cada piso o local.

El título podrá contener, además, reglas de constitución y ejercicio del derecho y disposiciones no prohibidas por la Ley en orden al uso o destino del edificio, sus diferentes locales, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, seguros, conservación y reparaciones, formando un estatuto privativo, que no perjudicará a terceros si no ha sido inscrito en el Registro de la Propiedad.

e) Elementos comunes del edificio.

Entre los elementos comunes que llevan inherentes un derecho de copropiedad se pueden encontrar:

- El suelo, los vuelos, las cimentaciones y las cubiertas.

- Los elementos estructurales y, entre ellos, los pilares, vigas, fachadas y muros de carga, aunque discurren o se encuentran en el interior de las viviendas o locales.

- Las fachadas con los revestimientos exteriores, las terrazas, balcones, puertas y ventanas, incluyendo su imagen o configuración, los elementos de cierre que las conforman y sus revestimientos y acabados exteriores, aunque sean de uso privativo.

- El portal, las escaleras, porterías, pasos, corredores, muros, fosos, patios, pozos y los recintos destinados a ascensores, depósitos, contadores, telefonía o a cualquier otro servicio o instalaciones comunes, aunque se acceda a ellos desde espacios privativos.

- Los ascensores, las instalaciones, conducciones y canalizaciones para el desagüe y el suministro de agua, gas, electricidad, energía solar, agua caliente sanitaria, calefacción, aire acondicionado, ventilación, evacuación de humos, de detección y prevención de incendios, portero electrónico, de seguridad del edificio, audiovisuales y de telecomunicación u otras análogas. Todas ellas hasta la entrada, acometida o conexión al espacio privativo de la vivienda o local, aunque discurren por el interior de dicho espacio.

- Los garajes y aparcamientos, piscinas, jardines, zonas de esparcimiento y demás elementos de uso comunitario.

- Las servidumbres y cualesquiera otros elementos materiales o jurídicos que por su naturaleza o destino resulten indivisibles.

En el caso de viviendas unifamiliares aisladas, pareadas o adosadas, parte de los elementos enunciados anteriormente, pueden pertenecer a cada propietario y, por tanto, no serían elementos o servicios comunes.

f) Obligaciones de cada propietario.

- Respetar las instalaciones generales y elementos comunes, ya sean de uso general o privativo, haciendo un uso adecuado de los mismos y evitando que se causen daños o desperfectos.

- Mantener en buen estado de conservación su propio piso e instalaciones privativas, de modo que no perjudique a

la comunidad o a otros propietarios, y resarciendo de los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por quien deba responder.

- Consentir en su vivienda las reparaciones que exija el servicio del inmueble y permitir en ella las servidumbres imprescindibles requeridas para la creación de servicios comunes de interés general acordados. Teniendo derecho a que la comunidad le resarza de los daños y perjuicios ocasionados.

- Permitir la entrada en su piso a los efectos prevenidos en los tres apartados anteriores.

- Contribuir, con arreglo a la cuota de participación fijada en el título constitutivo, o a lo especialmente establecido, a los gastos generales de la comunidad sin que la no utilización de un servicio común exima del cumplimiento de esta obligación. Los créditos a favor de la comunidad derivados de la obligación anteriormente referida son preferentes sobre cualquier otro crédito, excepto los a favor del Estado, de aseguradoras y salariales.

El propietario de la vivienda responde, con su propia vivienda, de las cantidades adeudadas a la comunidad para gastos generales por los anteriores propietarios, hasta el límite de los gastos que sean imputables a la parte vencida de la anualidad en la cual tenga lugar la adquisición de la vivienda y al año natural inmediatamente anterior.

- En el instrumento público mediante el que se transmita la vivienda, el transmitente deberá declarar, mediante certificación, hallarse al corriente en el pago de los gastos generales de la comunidad o expresar los que adeude. Sin esta declaración no puede otorgarse documento público alguno, salvo que el adquirente de la vivienda se haga cargo de la deuda. La referida certificación se hará en el plazo máximo de siete días naturales, expedida por el Secretario de comunidad y con el visto bueno del Presidente.

- Contribuir, con arreglo a su cuota de participación, a la dotación del fondo de reserva, que no será inferior al 5% del último presupuesto ordinario de la comunidad y se empleará en atender las obras de conservación y reparación de ésta.

- Comunicar su domicilio en España, al Secretario de la comunidad, a los efectos de citaciones y notificaciones. Si no se comunica se considera como domicilio el piso perteneciente a la comunidad, surtiendo pleno efecto jurídico las citaciones y notificaciones entregadas al ocupante del mismo. Si intentada la notificación fuese imposible, se entenderá realizada mediante su colocación en el tablón de anuncios de la comunidad o en lugar visible de uso general, en cuyo caso, la comunicación ha de expresar una diligencia con la fecha y motivos para utilizar este sistema, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

- Comunicar a quien ejerza de Secretario el cambio de titularidad de la vivienda. Si no cumple esta obligación seguirá respondiendo de las deudas con la comunidad devengadas con posterioridad a la transmisión, de forma solidaria con el nuevo propietario.

g) Obras y actividades en la vivienda o local.

- El propietario de cada piso o local podrá modificar los elementos arquitectónicos, instalaciones o servicios de su vivienda o local, cuando no menoscabe o altere la seguridad del edificio, su estructura general, su configuración o estado exterior, o perjudique los derechos de otro propietario debiendo dar cuenta de tales obras, previamente, a quien represente a la comunidad. Es decir, se trata de notificárselo al Presidente para que realice las comprobaciones que estime oportunas a fin de verificar los extremos anteriores.

- En el resto del inmueble no podrá realizar alteración alguna y si advierte la necesidad de reparaciones urgentes deberá comunicarlo sin dilación al administrador.

- Al propietario u ocupante no le está permitido realizar en el piso o local o en el resto del inmueble actividades prohibidas por los estatutos, que resulten dañosas, para la finca

o que sean molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, según las disposiciones vigentes.

- El Presidente de la comunidad, a iniciativa propia o de cualquier propietario u ocupantes, requerirá y apercibirá a quien realice las actividades referidas anteriormente para que cesen las mismas. Si el infractor persiste en su actitud se puede solicitar el cese en el Juzgado. El juez podrá acordar, para el cese de la actividad, cuantas medidas cautelares fueran precisas, la indemnización de daños y perjuicios que proceda e, incluso, la privación del derecho al uso de la vivienda o local por tiempo no superior a tres años.

h) Obras de conservación de la comunidad.

- Será obligación de la comunidad la realización de las obras necesarias para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y sus servicios, de modo que reúna las debidas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad, accesibilidad y seguridad.

- Asimismo, la comunidad, a instancia de los propietarios en cuya vivienda vivan, trabajen o presten sus servicios altruistas o voluntarios personas con discapacidad o mayores de setenta años, vendrá obligada a realizar las obras de accesibilidad que sean necesarias para el uso adecuado a su discapacidad de los elementos comunes, o para la instalación de dispositivos mecánicos y electrónicos que favorezcan su comunicación con el exterior, cuyo importe total no exceda de tres mensualidades ordinarias de gastos comunes.

- En caso de discrepancia sobre la naturaleza de las obras a realizar, resolverá lo procedente la junta de propietarios. Pudiendo, también, los interesados solicitar arbitraje o dictamen técnico.

- Los propietarios que se opongan o demoren injustificadamente la ejecución de las órdenes dictadas por la autoridad competente responderán individualmente de las sanciones que puedan imponerse en vía administrativa.

- Al pago de los gastos derivados de la realización de obras de conservación y accesibilidad de la comunidad estará afectado el piso o local en los mismos términos y condiciones que los establecidos para los gastos generales.

i) Nuevas instalaciones, servicios o mejoras.

- Ningún propietario podrá exigir nuevas instalaciones, servicios o mejoras no requeridos para la adecuada conservación, habitabilidad, seguridad y accesibilidad del inmueble, según su naturaleza y características.

- Cuando se adopten válidamente acuerdos para realizar innovaciones no exigibles, según el párrafo anterior, y cuya cuota de instalación exceda del importe de tres mensualidades ordinarias de gastos comunes, el disidente no resultará obligado, ni se modificará su cuota, incluso en el caso de que no pueda privársele de la mejora o ventaja.

- Si el disidente desea, en cualquier momento, participar de las ventajas de la innovación, habrá de abonar su cuota en los gastos de realización y mantenimiento, debidamente actualizados aplicando el correspondiente interés legal.

- Cuando se adopten válidamente acuerdos para la realización de obras de accesibilidad, la comunidad quedará obligada al pago de los gastos aun cuando su importe exceda de tres mensualidades ordinarias de gastos comunes.

- Las innovaciones que hagan inservible alguna parte del edificio para el uso y disfrute de un propietario, requerirán, en todo caso, el consentimiento expreso de éste.

- Las derramas para el pago, de mejoras realizadas o por realizar en el inmueble serán a cargo de quien sea propietario en el momento de la exigibilidad de las cantidades afectadas al pago de dichas mejoras.

j) Obras de reforma en el edificio.

- La construcción de nuevas plantas y cualquier otra alteración de la estructura o fábrica del edificio o de las cosas comunes, afectan al título constitutivo y requieren unanimidad.

- El acuerdo que se adopte fijará la naturaleza de la modificación, las alteraciones que origine en la descripción de la

finca y los pisos o locales, la variación de las cuotas y el titular o titulares, en su caso, de los nuevos locales o pisos.

k) Órganos de gobierno de la comunidad.

Los órganos de gobierno de la comunidad son los siguientes:

- La junta de propietarios.

- El Presidente y, en su caso, los Vicepresidentes.

- El Secretario.

- El Administrador.

En los estatutos, o por acuerdo mayoritario de la junta de propietarios, podrán establecerse otros órganos de gobierno, sin que ello pueda suponer menoscabo alguno de las funciones y responsabilidades frente a terceros que la Ley atribuya a los anteriores.

Salvo que los estatutos de la comunidad dispongan lo contrario, el nombramiento de los órganos de gobierno se hará por el plazo de un año pudiendo ser removidos de su cargo los designados, antes de la terminación del mandato, por acuerdo de la junta de propietarios, convocada en sesión extraordinaria.

l) Nombramiento y funciones del Presidente y Vicepresidentes.

El Presidente será nombrado, entre los propietarios, mediante elección o, subsidiariamente, mediante turno rotatorio o sorteo. El nombramiento será obligatorio, si bien el propietario designado podrá solicitar su relevo al juez dentro del mes siguiente a su acceso al cargo, invocando las razones que le asistan para ello.

El Presidente ostentará, legalmente, la representación de la comunidad, en juicio y fuera de él, en todos los asuntos que la afecten.

La existencia de Vicepresidentes no es obligatoria, su nombramiento se realizará por el mismo procedimiento que el del Presidente. Corresponde al Vicepresidente o Vicepresidentes sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante o imposibilidad de éste, así como asistirlo en el ejercicio de sus funciones, en los términos que acuerde la junta de propietarios.

m) Nombramiento y funciones del Secretario y del Administrador.

Los cargos de Secretario y Administrador podrán acumularse en una misma persona o nombrarse independientemente y serán ejercidos por el Presidente, cuando los estatutos o la junta de propietarios no dispongan lo contrario.

El cargo de Administrador o de Secretario-Administrador, pueden ser ejercidos por cualquier propietario o por personas físicas con cualificación profesional suficiente y legalmente reconocidas para el ejercicio de dichas funciones. También podrá recaer en corporaciones y otras personas jurídicas.

Corresponde al Administrador:

- Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios y hacer sus oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares a tales efectos.

- Preparar, con la debida antelación, y someter a la junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.

- Atender a la conservación y entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediata cuenta de ellas al Presidente o a los propietarios.

- Efectuar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos y realizar los cobros que procedan.

- Actuar, en su caso, como Secretario y custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.

- Todos las demás atribuciones que le sean conferidas por la junta.

n) Funciones de la junta de propietarios.

- Nombrar y renovar los cargos de la comunidad de propietarios y resolver las reclamaciones que los titulares de los pisos o locales formulen contra la actuación de aquellos.

- Aprobar el plan de gastos e ingresos previsibles y las cuentas correspondientes.

- Aprobar los presupuestos y la ejecución de todas las obras de reparación de la finca, sean ordinarias o extraordinarias y, ser informada de las medidas urgentes adoptadas por el Administrador.

- Aprobar o reformar los estatutos y determinar las normas de régimen interior.

- Conocer y decidir los demás asuntos de interés general para la comunidad, acordando las medidas necesarias o convenientes para el mejor servicio común.

o) Asistencias y derecho al voto a la junta de propietarios.

La asistencia a las reuniones de la junta será personal o por representación legal o voluntaria, bastando para acreditar ésta, un escrito firmado por el propietario.

Los propietarios que asistan y sean morosos podrán intervenir en las deliberaciones pero no tendrán derecho al voto.

Si la vivienda se hallase en usufructo, la asistencia y el voto corresponde al propietario quien, salvo manifestación en contra, se entenderá representado por el usufructuario debiendo ser expresa la delegación de voto cuando se trate de modificar los estatutos o de realizar obras extraordinarias y de mejoras.

p) Reuniones y convocatorias de la junta de propietarios.

La junta de propietarios se reunirá, al menos, una vez al año para aprobar los presupuestos y cuentas, y en las demás ocasiones que lo considere conveniente el Presidente o lo pidan la cuarta parte de los propietarios o un número de éstos que representen al menos el 25% de las cuotas de participación.

La convocatoria de las reuniones de la junta las hará el Presidente y, en su defecto, los promotores de la reunión, con indicación de los asuntos a tratar, el lugar, día y hora en que se celebrará en primera o, en su caso, en segunda convocatoria.

La convocatoria contendrá una relación de los propietarios que no estén al corriente en el pago de las deudas vencidas a la comunidad y advertirá de la privación del derecho al voto. Cualquier propietario podrá pedir que la junta de propietarios estudie y se pronuncie sobre cualquier tema de interés para la comunidad, a cuyo efecto, deberá dirigir escrito al Presidente en el que se especifiquen claramente los asuntos que pide sean tratados para su inclusión en el orden del día de la siguiente reunión a celebrar.

Si a la reunión no concurriesen, en primera convocatoria, la mayoría de los propietarios que representen a su vez, la mayoría de las cuotas de participación, se procederá a una segunda convocatoria, esta vez sin necesidad de la referida mayoría, pudiéndose celebrar el mismo día si hubiese transcurrido media hora desde la anterior. En su defecto, se hará nueva convocatoria para su celebración dentro de los ocho días naturales siguientes a la junta no celebrada, cursándose, en este caso, las citaciones con una antelación mínima de tres días.

La citación para la reunión de la junta ordinaria anual se hará, al menos, con seis días de antelación y para las extraordinarias, con la que sea posible para que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados.

La junta podrá reunirse válidamente, aun sin la convocatoria del Presidente, siempre que concurran la totalidad de los propietarios y así lo decidan.

q) Acuerdos de la junta de propietarios Validez de los acuerdos.

- La unanimidad sólo será exigible para la validez de los acuerdos que impliquen la aprobación o modificación de las reglas contenidas en el título constitutivo de la propiedad horizontal o en los estatutos de la comunidad.

- Requerirán el voto favorable de las tres quintas partes del total de los propietarios que, a su vez, representen las tres quintas partes de las cuotas de participación, los acuerdos relativos al establecimiento o supresión de los servicios de ascensor, portería, conserjería, vigilancia u otros servicios comunes de interés general, incluso cuando supongan la modificación del título constitutivo o de los estatutos.

El arrendamiento de elementos comunes que no tengan asignado un uso específico en el inmueble requerirá igualmente el voto favorable de las tres quintas partes del total de los propietarios que, a su vez, representen a las tres quintas partes de las cuotas de participación, así como el consentimiento del propietario directamente afectado, si lo hubiere.

- Requerirán el voto favorable de la mayoría de los propietarios que, a su vez, representen la mayoría de las cuotas de participación, los acuerdos para la realización de obras o el establecimiento de nuevos servicios comunes que tengan por finalidad la supresión de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso o movilidad de personas con minusvalías, incluso cuando impliquen la modificación del título constitutivo o de los estatutos.

- A los efectos establecidos en los párrafos anteriores, se computarán como votos favorables los de aquellos propietarios ausentes de la junta debidamente citados, quienes una vez informados del acuerdo adoptado por los presentes, mediante notificación de la forma establecida, no manifiesten su discrepancia por comunicación a quien ejerza las funciones de Secretario, en el plazo de 30 días naturales, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción.

- Requerirán un tercio de los votos del total de los propietarios que representen el mismo porcentaje de cuotas de participación los acuerdos relativos a la instalación o adaptación de servicios de telecomunicaciones, de aprovechamiento de energía solar o para acceder a nuevos suministros energéticos colectivos.

La comunidad no podrá repercutir el coste de las citadas instalaciones o adaptaciones, ni los derivados de su conservación y mantenimiento posterior sobre aquellos propietarios que no hubieran votado expresamente en la junta a favor del acuerdo. No obstante, si con posterioridad solicitasen el acceso a tales servicios y ello requiera aprovechar las nuevas instalaciones o adaptaciones realizadas, podrá autorizarseles siempre que abonen el importe que les hubiera correspondido, debidamente actualizado, aplicando el correspondiente interés legal.

- Para la validez de los restantes acuerdos bastará el voto de la mayoría del total de los propietarios que, a su vez, representen la mayoría de las cuotas de participación. En segunda convocatoria, serán válidos los acuerdos adoptados por la mayoría de los asistentes, siempre que ésta represente, a su vez, más de la mitad del valor de las cuotas de los presentes.

r) Impugnación de los acuerdos.

Los acuerdos serán impugnables ante los tribunales, en los siguientes supuestos:

- Cuando sean contrarios a la Ley o a los estatutos de la comunidad.

- Cuando resulten gravemente lesivos para los intereses de la comunidad, en beneficio de uno o de varios propietarios.

- Cuando supongan un grave perjuicio para algún propietario que no tenga obligación jurídica de soportarlo o se hayan adoptado con abuso de derecho.

Están legitimados para la impugnación de estos acuerdos:

- Los propietarios que voten en contra.

- Los ausentes por cualquier causa.

- Los que indebidamente hubiesen sido privados de su derecho al voto.

Sólo podrán realizar la impugnación los propietarios que estén al corriente de pago o que hayan procedido, previamente, a la consignación judicial del importe adecuado. Salvo que el acuerdo a impugnar se refiera al establecimiento o alteración de las cuotas de participación fijadas.

La acción de impugnar caducará a los tres meses de adoptarse el acuerdo por la junta, salvo que se trate de actos contrarios a la Ley o a los estatutos, en cuyo caso caducará al año computándose dichos plazos para los propietarios ausentes a partir de la comunicación del acuerdo por los procedimientos establecidos.

La impugnación de los acuerdos no suspenderá su ejecución, salvo que el juez así lo disponga.

s) Libro de actas y contenido de las mismas

- Los acuerdos de la junta de propietarios se reflejarán en un libro de actas diligenciado por el Registro de la Propiedad.

- El acta de cada reunión de la junta deberá expresar, al menos:

a) Fecha y lugar de celebración.

b) Autores de la convocatoria y, los propietarios que la hubiesen promovido.

c) Su carácter ordinario o extraordinario y la indicación sobre su celebración en primera o segunda convocatoria.

d) Relación de todos los asistentes y sus respectivos cargos, así como de los propietarios representados, con indicación, en todo caso, de sus cuotas de participación.

e) El orden del día de la reunión.

f) Los acuerdos adoptados, con indicación, en caso de que ello fuera relevante para la validez del acuerdo, de los nombres de los propietarios que hubiesen votado a favor y en contra, así como de las cuotas de participación que representen.

- El acta deberá cerrarse con las firmas del Presidente y del Secretario al terminar la reunión o dentro de los diez días naturales siguientes. Desde su cierre los acuerdos serán ejecutivos. El acta se remitirá a todos los propietarios según el procedimiento establecido. Serán subsanables los defectos o errores del acta; antes de la siguiente reunión donde deberán ratificarse, en su caso, las subsanaciones. El Secretario deberá custodiar, los libros de actas y conservar, durante el plazo de cinco años, las convocatorias, comunicaciones, apoderamiento y demás documentos relevantes de las reuniones.

t) Fondo de reserva de la comunidad.

- El fondo de reserva tiene como objetivo disponer de una previsión económica para atender a los gastos de conservación, o reparación o mejora.

- Deberá constituirse en el momento de aprobarse el primer presupuesto ordinario.

- Estará dotado, en el momento de su constitución, con una cantidad que no puede ser inferior al 2,5% del presupuesto ordinario.

- Al aprobarse el presupuesto ordinario del ejercicio siguiente o de aquél en que se constituyó el fondo de reserva, la dotación será del 5% del presupuesto para el año de que se trate.

- La dotación del fondo de reserva no podrá ser inferior en ningún momento del ejercicio presupuestario al mínimo legal del 5%.

- Las cantidades detraídas del fondo durante el ejercicio presupuestario para atender a gastos de conservación y reparación, se computarán como parte integrante del mismo a los efectos del cálculo de su cuantía mínima.

- Al inicio del siguiente ejercicio presupuestario se efectuarán las aportaciones necesarias para cubrir las cantidades detraídas.

u) Reclamación a morosos.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- Certificación previa del acuerdo de la junta de propietarios aprobando la deuda, firmada por el secretario con el visto bueno del presidente.

- Notificación del acuerdo al interesado.

- El proceso se inicia por demanda sucinta acompañada de la certificación de la deuda.

- No es obligatoria la presencia de procurador ni abogado.

- Presentada la demanda judicial, el juez requerirá al demandado para que en el plazo de 20 días abone la deuda. Si no la reconoce podrá formular escrito de oposición.

- El requerimiento debe efectuarse en el domicilio designado por el deudor o, en su defecto, en el propio piso o local.

- Si el demandado no comparece o no se opone a la demanda, el juez dictará ejecución por la cantidad adeudada más los intereses, costas y gastos extrajudiciales.

- Si el deudor se opone al pago, el juez seguirá la tramitación del juicio verbal, pudiendo solicitarse el embargo preventivo.

- Si el deudor alega pluspetición, sólo se admitirá la oposición si acredita haber pagado o puesto a disposición del demandante, antes de la interposición de la demanda, la suma que reconoce como debida.

- Se impondrán las costas al litigante que hubiera visto totalmente desestimadas sus pretensiones.

Si se estima parcialmente la demanda cada parte abonará las causadas a su instancia y las comunes por la mitad.

- Incluirá honorarios del abogado y procurador de la parte vencedora, si se hubiese requerido sus servicios en el proceso.

- Pueden acumularse las cuotas con posterioridad a la demanda.

v) Deudas de la comunidad frente a terceros.

- La comunidad de propietarios responderá de sus deudas frente a terceros con todos los fondos y créditos a su favor. Subsidiariamente y, previo requerimiento de pago al propietario respectivo, el acreedor podrá dirigirse contra cada propietario por la cuota que le corresponda en el importe insatisfecho.

- Cualquier propietario podrá oponerse a la ejecución, si acredita que se encuentra al corriente en el pago de la totalidad de las deudas vencidas con la comunidad en el momento de formularse el requerimiento referido en el párrafo anterior. Si el deudor pagase en el acto de requerimiento, serán a su cargo las costas causadas hasta ese momento en la parte proporcional que le corresponde.

w) Complejos inmobiliarios.

Podrán constituirse en una sola comunidad de propietarios o en una agrupación de comunidades de propietarios. En este caso, se requerirá que el título constitutivo de la nueva comunidad agrupada sea otorgado por el propietario único del complejo o por los Presidentes de todas las comunidades que formen la agrupación, previamente autorizados por acuerdo mayoritario de sus respectivas juntas de propietarios.

La agrupación de comunidades gozará de la misma situación jurídica que las comunidades de propietarios, con las siguientes especialidades:

a) La junta de propietarios estará compuesta, salvo acuerdo contrario, por los Presidentes de las comunidades integradas en la agrupación, los cuales ostentarán la representación del conjunto de los propietarios de cada comunidad.

b) La adopción de acuerdos para los que la Ley requiera mayorías cualificadas exigirá la previa obtención de la mayoría que se trate en cada una de las juntas de propietarios de las comunidades que forman la agrupación.

c) Salvo acuerdo contrario de la junta, no será aplicable a la agrupación de comunidades, lo dispuesto respecto al fondo de reserva.

d) Los acuerdos de las juntas de la agrupación no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades que corresponden a cada comunidad integrada en la agrupación extendiéndose la competencia de los órganos de gobierno de la agrupación, únicamente a los elementos que les son comunes.

7.3.6. Arrendamientos urbanos de viviendas

a) Regulación.

- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, para los contratos celebrados a partir del 1 de enero de 1995.

b) Gastos generales y de servicios individuales.

Las partes podrán pactar que los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que sean susceptibles de individualización y que correspondan a la vivienda arrendada o a sus accesorios, sean a cargo del arrendatario.

En edificios en régimen de propiedad horizontal, tales gastos serán los que correspondan a la finca arrendada en función de su cuota de participación.

Para su validez, este pacto deberá constar por escrito y determinar el importe anual de dichos gastos a la fecha del contrato. El pacto que se refiera a tributos no afectará a la Administración.

Durante los cinco primeros años de vigencia del contrato, la suma que el arrendatario haya de abonar por el concepto a que se refiere el apartado anterior, con excepción de los tributos, sólo podrá incrementarse anualmente, y nunca en un porcentaje superior al doble de aquél en que pueda incrementarse la renta.

Los gastos por servicios con que cuente la finca arrendada que se individualicen mediante aparatos contadores serán, en todo caso, de cuenta del arrendatario.

c) Conservación de la vivienda. Obras a cargo del arrendador.

El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, con las siguientes excepciones:

- Que el deterioro sea imputable al arrendatario.
- Que los daños impliquen la destrucción de la vivienda arrendada por causa no imputable al arrendador.

Cuando la ejecución de una obra de conservación no pueda razonablemente demorarse hasta la conclusión del arrendamiento, el arrendatario estará obligado a soportarla, aunque le sea muy molesta o durante ella se vea privado de una parte de la vivienda. Si a consecuencia de las obras, la finca resulta inhabitable, el arrendatario puede optar entre suspender el contrato o proceder a su extinción, sin indemnización alguna.

La suspensión del contrato supondrá, hasta la finalización de las obras, la paralización del plazo del contrato y la suspensión de la obligación de pago de la renta.

Cuando la obra durase más de veinte días, habrá de disminuirse la renta en proporción a la parte de la vivienda de la que el arrendatario se vea privado.

El arrendatario deberá poner en conocimiento del arrendador, en el plazo más breve posible, la necesidad de las reparaciones, a cuyos efectos deberá facilitar al arrendador la verificación directa, por sí mismo o por los técnicos que designe, del estado de la vivienda. En todo momento, y previa comunicación al arrendador, el arrendatario podrá realizar las que sean urgentes para evitar un daño inminente o una incomodidad grave, y exigir de inmediato su importe al arrendador.

d) Obras de mejora.

El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente demorarse hasta la conclusión del arrendamiento.

El arrendador que se proponga realizar una de tales obras deberá notificar por escrito al arrendatario, al menos con tres meses de antelación, su naturaleza, comienzo, duración y coste previsible. Durante el plazo de un mes, desde dicha notificación, el arrendatario podrá desistir del contrato, salvo que las obras no afecten o afecten de modo irrelevante a la vivienda arrendada. El arrendamiento se extinguirá en el plazo de dos meses a contar desde el desistimiento, durante los cuales no podrán comenzar las obras.

El arrendatario que soporte las obras tendrá derecho a una reducción de la renta en proporción a la parte de la vivienda de la que se vea privado por causa de aquellas, así como a la indemnización de los gastos que las obras le obliguen a efectuar.

La realización por el arrendador de obras de mejora, transcurridos cinco años de duración del contrato, le dará derecho, salvo pacto contrario, a elevar la renta anual en la cuantía que resulte de aplicar al capital invertido en la mejora el tipo de

interés legal del dinero en el momento de la terminación de las obras incrementado en tres puntos, sin que pueda exceder el aumento del 20% de la renta vigente en aquel momento. Para el cálculo del capital invertido, deberán descontarse las subvenciones públicas obtenidas para la realización de la obra.

Cuando la mejora afecte a varias fincas de un edificio en régimen de propiedad horizontal, el arrendador deberá repartir proporcionalmente entre todas ellas el capital invertido, aplicando, a tal efecto, las cuotas de participación que correspondan a cada una de aquellas.

La elevación de renta se producirá desde el mes siguiente a aquel en que, ya finalizadas las obras, el arrendador notifique por escrito al arrendatario la cuantía de aquella, detallando los cálculos que conducen a su determinación y aportando copias de los documentos de los que resulte el coste de las obras realizadas.

e) Obras del arrendatario.

Son de cuenta del arrendatario las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso de la vivienda.

El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de sus accesorios o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que éste pueda reclamar indemnización alguna.

Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad de la vivienda o sus accesorios, el arrendador podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior.

El arrendatario, previa notificación escrita al arrendador, podrá realizar en la vivienda las obras que sean necesarias para adecuar ésta a su condición de minusválido o a la de su cónyuge o de la persona con quien conviva de forma permanente en análoga relación de afectividad, con independencia de su orientación sexual, o a la de los familiares que con él convivan.

El arrendatario estará obligado, al término del contrato, a reponer la vivienda al estado anterior, si así lo exige el arrendador.

7.3.7. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas

a) Regulación.

- Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

b) Obras de reforma.

La reforma de viviendas destinadas específicamente a personas con minusvalías y de los espacios exteriores, instalaciones, dotaciones y elementos de usos comunitario correspondientes a viviendas, cualquiera que sea su destino, sean de promoción pública o privada, se realizará de forma que resulten accesibles a las personas con cualquier tipo de discapacidad. En las obras de reforma de los espacios e instalaciones comunitarias, la exigencia de la accesibilidad sólo será de aplicación a los elementos modificados por la reforma.

7.3.8. Ascensores.

a) Regulación.

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento de los mismos.

- Real Decreto 474/1988, que transpone la directiva 84/5287/CEE sobre Aparatos Elevadores y de manejo mecánico.

- Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-MIE-AEM-1.

- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.

- Resolución de 27 de abril de 1992, por la que se aprueban las Prescripciones Técnicas no previstas en la ITC-MIE-AEM-1.

- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

b) Puesta en servicio.

La autorización de puesta en marcha de un ascensor electromecánico se entenderá otorgada, con la presentación ante el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de los siguientes documentos:

- Expediente técnico que incluirá el protocolo de inspecciones, verificaciones y pruebas reglamentarias relacionadas con el control final.

- La declaración de conformidad.

- Copia del contrato de conservación, firmado por el propietario o arrendatario del ascensor, en su caso, y el conservador.

El funcionamiento del aparato queda supeditado, en todo momento, a la existencia de contrato de conservación con empresa autorizada.

El aparato, tras verificarse los requisitos, queda inscrito, con su número correspondiente, en el Registro de Aparatos Elevadores.

c) Conservación y mantenimiento.

Tanto las operaciones de mantenimiento y conservación como las reformas o reparaciones de la instalación sólo podrán ser efectuadas por empresas autorizadas inscritas en el Registro correspondiente al órgano competente de la Administración.

d) Instrucciones de uso.

Cada ascensor irá acompañado de una documentación que contará como mínimo de un manual de instrucciones que contenga los planos y esquemas necesarios para el uso corriente, así como los necesarios para el mantenimiento, inspecciones, reparaciones, revisiones periódicas y las operaciones de socorro, y de un cuaderno de incidencias, en el que se podrán anotar las reparaciones y otras revisiones periódicas.

7.3.9. Protección contra incendios.

a) Regulación.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), Documento Básico DB-SI.

- Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, aprobado por Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre.

b) Objeto.

Establecer y definir las condiciones que deben cumplir los aparatos, equipos y sistemas, así como su instalación y mantenimiento, empleados en la protección contra incendios.

c) Instaladores.

La instalación de aparatos, equipos, sistemas y sus componentes, con excepción de los extintores portátiles, será realizada por instaladores debidamente autorizados que figurarán en un Libro de Registro que llevará la Comunidad Autónoma.

d) Instrucciones de mantenimiento.

Por parte del instalador deberá facilitarse al usuario de la instalación, la documentación técnica e instrucciones de mantenimiento particulares de la instalación, necesarias para su buen uso y conservación.

e) Mantenedores.

El mantenimiento y reparación de aparatos, equipos y sistemas y sus componentes, empleados en la instalación de protección contra incendios, deben ser realizados por mantenedores autorizados que figurarán en un Libro de Registro que habrá de llevar la Comunidad Autónoma.

Las obligaciones de los mantenedores se recogen en el Artículo 15 del Reglamento. Entre ellas se contemplan, la de informar por escrito al titular de los aparatos, equipos y sistemas que no ofrezcan garantía de correcto funcionamiento, presenten deficiencias que no puedan ser corregidas o no cumplan con las disposiciones vigentes; así como la de entregar una copia, al titular de la instalación, de los documentos justificativos de las operaciones de mantenimiento y comunicar al mismo las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas.

f) Mantenimiento mínimo de la instalación.

Los aparatos, equipos y sus componentes se someterán a las revisiones de conservación, según el programa mínimo de mantenimiento que se establece en el Apéndice 2 del Reglamento (véase el apartado «Protección contra incendios» del capítulo 3 de este Manual).

7.3.10. Instalaciones térmicas.

a) Regulación.

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).

b) Objeto y ámbito de aplicación.

Tiene por objeto establecer las exigencias de eficiencia energética y seguridad que deben cumplir las instalaciones térmicas en los edificios destinados a atender la demanda de bienestar e higiene de las personas, durante su diseño, dimensionado, ejecución, mantenimiento y uso, así como determinar los procedimientos que permitan acreditar su cumplimiento.

A los efectos de su aplicación se consideran como instalaciones térmicas las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de agua caliente sanitaria. Se aplicará a las instalaciones térmicas en los edificios de nueva construcción y a las instalaciones térmicas en los edificios construidos, en lo relativo a su reforma, mantenimiento, uso e inspección con las limitaciones que se determinan.

c) Reforma de las instalaciones.

Se consideran reformas las que estén comprendidas en algunos de los siguientes casos:

- La incorporación de nuevos subsistemas de climatización o de producción de agua caliente sanitaria o la modificación de los existentes.

- La sustitución por otro de diferentes características o ampliación del número de equipos generadores de calor o de frío.

- El cambio del tipo de energía utilizada o la incorporación de energías renovables.

- El cambio de uso previsto del edificio.

Para acometer estas reformas habrán de observarse las prescripciones establecidas en el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE) y en las Instrucciones Técnicas Complementarias correspondientes y sólo podrán ser realizadas por empresas autorizadas para ello.

d) Condiciones de uso y mantenimiento.

El titular o usuario de las instalaciones térmicas es el responsable del cumplimiento del RITE desde el momento en que se realiza su recepción provisional, en lo que se refiere a su uso y mantenimiento, y sin que este mantenimiento pueda ser sustituido por la garantía.

Son obligaciones de los titulares o usuarios:

- Utilizar las instalaciones de conformidad con lo establecido en el Manual de Uso y Mantenimiento de la instalación térmica, absteniéndose de hacer un uso incompatible con el previsto.

- Poner en conocimiento del responsable del mantenimiento cualquier anomalía que se observe en el funcionamiento normal de las instalaciones térmicas.

- Mantener las características originales de la instalación.

- Encargar a una empresa mantenedora autorizada la realización del mantenimiento de la instalación, cuando la poten-

cia térmica nominal total instalada en generación de calor o frío sea igual o superior a 5 kW.

- Realizar las inspecciones obligatorias y conservar su correspondiente documentación.

- Conservar la documentación de todas las actuaciones, ya sean de reparación o reforma realizadas en la instalación térmica, así como las relacionadas con el fin de la vida útil de la misma o sus equipos, consignándolas en el Libro del Edificio.

Al hacerse cargo del mantenimiento una empresa mantenedora autorizada, el titular de la instalación entregará al representante de la misma una copia del Manual de Uso y Mantenimiento de la instalación térmica, siendo dicha empresa la responsable de que el mantenimiento y conservación se realice de acuerdo con las instrucciones del referido Manual.

e) Registro de las operaciones de mantenimiento.

Toda instalación térmica deberá disponer de un registro en el que se recojan las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que se produzcan en la instalación, y que formarán parte del Libro del Edificio.

El titular de la instalación será el responsable de su existencia y lo tendrá a disposición de las autoridades competentes que así lo exijan por inspección o cualquier otro requerimiento. Se deberá conservar por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de ejecución de la correspondiente operación de mantenimiento.

La empresa mantenedora confeccionará el registro y será responsable de las anotaciones en el mismo.

f) Inspecciones.

El órgano competente de la Comunidad Autónoma podrá acordar cuantas inspecciones juzgue necesarias, que podrán ser iniciales, periódicas o aquellas otras que establezca por propia iniciativa, denuncia de terceros o resultados desfavorables apreciados en el registro de las operaciones de mantenimiento.

7.3.11. Certificación energética del edificio.

a) Regulación.

- Real Decreto 47/2007, de 19 de enero, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

b) Certificado de eficiencia energética del edificio terminado.

Proporciona información sobre la calificación de eficiencia energética obtenida por el edificio terminado. En el caso de edificios de viviendas dicha calificación abarca desde la A hasta la G, letras que corresponden al de mayor y menor eficiencia energética, respectivamente.

El certificado de eficiencia energética debe presentarse por el promotor o propietario, en su caso, al órgano competente de la Comunidad Autónoma que podrá llevar un registro de estas certificaciones. El certificado de eficiencia energética del edificio terminado se incorporará al Libro del Edificio.

c) Etiqueta de Eficiencia Energética.

La obtención del certificado de eficiencia energética otorgará el derecho de utilización durante el periodo de validez del mismo, de la etiqueta de eficiencia energética.

La etiqueta debe ser incluida en toda oferta, promoción y publicidad dirigida a la venta o arrendamiento del edificio.

d) Validez, renovación y actualización del certificado de eficiencia energética.

Tendrá una validez máxima de 10 años.

El órgano competente de la Comunidad Autónoma establecerá las condiciones específicas para proceder a su renovación o actualización.

Información sobre el certificado de eficiencia energética. Cuando se venda o alquile un edificio, total o parcialmente, el vendedor o arrendador entregará al comprador o inquilino, según corresponda, el certificado de eficiencia energética terminado o, en su caso, de la parte adquirida o arrendada del edificio, según corresponda.

7.3.12. Telecomunicaciones.

a) Regulación.

- Real Decreto-Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación.

- Real Decreto 401/2003, de 4 de abril, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

- Orden CTE/1296/2003, de 14 de mayo, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las Infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios, de telecomunicación en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

b) Definiciones.

A los efectos del Reglamento, se entiende por infraestructura común de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación la que exista o se instale en los inmuebles comprendidos en el ámbito de aplicación del reglamento para cumplir como mínimo, las siguientes funciones:

- La captación y adaptación de las señales de radiodifusión sonora y televisión terrestres y su distribución hasta puntos de conexión situados en las distintas viviendas o locales, y la distribución de las señales de radiodifusión sonora y televisión por satélite hasta los citados puntos de conexión.

- Proporcionar el acceso al servicio de telefonía disponible al público y a los servicios que se puedan prestar a través de dicho acceso, mediante la infraestructura necesaria que permita la conexión de las distintas viviendas o locales a las redes de los operadores habilitados.

- Proporcionar el acceso a los servicios de telecomunicaciones prestado por operadores de redes de telecomunicaciones por cable, operadores del servicio de acceso fijo inalámbrico (SAFI) y otros titulares de licencias individuales que habiliten para el establecimiento y explotación de redes públicas de telecomunicaciones que se pretendan prestar por infraestructuras diferentes a las utilizadas para el acceso a los servicios contemplados en el apartado anterior, servicios de telecomunicaciones de banda ancha, mediante la infraestructura necesaria que permita la conexión de las distintas viviendas o locales a las redes de los operadores habilitados.

- También tendrá la consideración de infraestructura común de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación aquella que, no cumpliendo inicialmente las funciones indicadas en el apartado anterior, se adapte para cumplirlas. La adaptación podrá llevarse a cabo, en la medida en que resulte indispensable, mediante la construcción de una infraestructura adidicional a la preexistente.

- A los efectos de este reglamento, se entiende por sistema individual de acceso a los servicios de telecomunicación aquél constituido por los dispositivos de acceso y conexión, necesarios para que el usuario pueda acceder a los servicios especificados en el apartado 1 o a otros servicios provistos mediante otras tecnologías de acceso, siempre que para el acceso a dichos servicios no exista infraestructura común de acceso a los servicios de telecomunicaciones, no se instale una nueva o se adapte la preexistente en los términos establecidos en el Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero.

- Los términos que no se encuentren expresamente definidos en este reglamento tendrán el significado previsto en la normativa de telecomunicaciones en vigor y, en su defecto, en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

c) Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el Reglamento, relativas a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones, se aplicarán:

- A todos los edificios y conjuntos inmobiliarios en los que exista continuidad en la edificación, de uso residencial o no, y sean o no de nueva construcción, que estén acogidos, o deban acogerse, al régimen de propiedad horizontal regulado por la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificada por la Ley 8/1999, de 6 de abril.

- A los edificios que, en todo o en parte, hayan sido o sean objeto de arrendamiento por plazo superior a un año, salvo los que alberguen una sola vivienda.

d) Boletín y Certificación de la Instalación.

- Finalizados los trabajos de ejecución del Proyecto Técnico, la empresa instaladora de telecomunicaciones que ha ejecutado la ICT hará entrega al titular de la propiedad, o su representación legal, del edificio o conjunto de edificaciones, de un boletín de Instalación, por triplicado ejemplar, como garantía de que ésta se ajusta al Proyecto Técnico.

Dicho Boletín de Instalación acompañará a un Certificado de Fin de Obra, por triplicado ejemplar, expedido por el Ingeniero de Telecomunicación o Ingeniero Técnico de Telecomunicación de la especialidad correspondiente que haya actuado como director de obra visado por el Colegio profesional correspondiente, como garantía de que la instalación se ajusta al Proyecto Técnico, al menos en los siguientes casos:

- Cuando el Proyecto Técnico se refiera a la realización de infraestructuras comunes de telecomunicación en edificios o conjunto de edificaciones de más de 20 viviendas.

- Que en las infraestructuras comunes de telecomunicación en edificaciones de uso residencial se incluyan elementos activos en la red de distribución.

El Boletín de Instalación y, en su caso, el Certificado de Fin de Obra, siempre se acompañarán del protocolo de pruebas realizado para comprobar la correcta ejecución de la instalación.

- El titular de la propiedad, o su representación legal, del edificio o conjunto de edificaciones presentará en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones que corresponda las tres copias del Boletín de Instalación y, en su caso, del Certificado de Fin de Obra y Anexos al Proyecto Técnico, acompañadas del protocolo de pruebas antes citado. La Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones devolverá selladas dos copias de la documentación presentada.

e) Obligaciones y facultades de los operadores y de la propiedad.

Con carácter general, los operadores de redes y servicios de telecomunicación estarán obligados a la utilización de la infraestructura en las condiciones previstas en el reglamento y garantizarán, hasta el punto de terminación de red, el secreto de las comunicaciones, la calidad del servicio que les fuere exigible y el mantenimiento de la infraestructura.

El propietario o los propietarios del inmueble serán los responsables del mantenimiento de la parte de infraestructura común comprendida entre el punto de terminación de red y el punto de acceso al usuario, así como de tomar las medidas necesarias para evitar el acceso no autorizado y la manipulación incorrecta de la infraestructura. No obstante, los operadores y los usuarios podrán acordar voluntariamente la instalación en el punto de acceso al usuario, de un dispositivo que permita, en caso de avería, determinar el tramo de la red en el que dicha avería se produce.

Si fuera necesaria la instalación de equipos propiedad de los operadores para la introducción de las señales de telefonía o de telecomunicaciones de banda ancha en la infraestructura, aquéllos estarán obligados a sufragar todos los gastos que originen tanto la instalación y el mantenimiento de los equipos, como la operación de éstos y su retirada.

Los operadores de los servicios de telecomunicaciones de banda ancha procederán a la retirada del cableado y demás elementos que, discurriendo por una infraestructura, hubieran instalado, en su día, para dar servicio a un abonado cuando concluya, por cualquier causa, el correspondiente contrato de

abono. La retirada será efectuada en un plazo no superior a 30 días, a partir de la conclusión del contrato. Transcurrido dicho plazo sin que se haya retirado el cable y demás elementos, quedará facultada la propiedad del inmueble para efectuarla por su cuenta.

Los copropietarios de un edificio en régimen de propiedad horizontal o, en su caso, los arrendatarios tendrán derecho a acceder, a su costa, a los servicios de telecomunicaciones distintos de los indicados a través de sistemas individuales de acceso a los servicios de telecomunicación cuando no exista infraestructura común de acceso a los servicios de telecomunicaciones, no se instale una nueva o no se adapte la preexistente.

f) Adaptación de instalaciones existentes

La adaptación de las instalaciones individuales o de las infraestructuras preexistentes cuando, de acuerdo con la legislación vigente, no reúnan las condiciones para soportar una infraestructura común de telecomunicaciones o no exista obligación de instalarla se realizará de conformidad con los anexos referidos en los párrafos a), b) y c) del artículo 4.1 del Reglamento que les sean de aplicación.

En el caso de que por no existir, o no estar prevista, la instalación de una infraestructura común de telecomunicaciones, o no se adaptase la preexistente, sea necesaria la realización de una instalación individual para acceder a un servicio de telecomunicación, el promotor de dicha instalación estará obligado a comunicar por escrito al propietario o, en su caso, a la comunidad de propietarios del edificio su intención, y acompañará a dicha comunicación la documentación suficiente para describir la instalación que pretende realizar, acreditación de que ésta reúne los requisitos legales que le sean de aplicación y detalle del uso pretendido de los elementos comunes del edificio. Asimismo incluirá una declaración expresa por la que se exima al propietario o, en su caso, a la comunidad de propietarios de obligación alguna relativa al mantenimiento, seguridad y vigilancia de la infraestructura que se pretende realizar. El propietario o, en su caso, la comunidad de propietarios contestará en los plazos previstos en el Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero si tiene previsto acometer la realización de una infraestructura común o la adaptación de la preexistente que proporcione el acceso al servicio de telecomunicación pretendido y, en caso contrario, su consentimiento a la utilización de los elementos comunes del edificio para proceder a la realización de la instalación individual, y podrá proponer soluciones alternativas a las propuestas, siempre y cuando sean viables técnica y económicamente.

g) Continuidad de los servicios.

Con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios, con carácter previo a la modificación de las instalaciones existentes o a su sustitución por una nueva infraestructura, la comunidad de propietarios o el propietario del inmueble estarán obligados a efectuar una consulta por escrito a los titulares de dichas instalaciones y, en su caso, a los arrendatarios, para que declaren, por escrito, los servicios recibidos a través de aquéllas, al objeto de que se garantice que con la instalación modificada o con la infraestructura que sustituye a la existente sea posible la recepción de todos los servicios declarados. Dicha consulta se efectuará en el plazo indicado en el Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero, para la instalación de la infraestructura en los edificios ya construidos. Asimismo, la propiedad tomará las medidas oportunas tendentes a asegurar la normal utilización de las instalaciones o infraestructuras existentes, hasta que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento la instalación modificada o la nueva infraestructura.

h) Proyecto técnico.

Un ejemplar del proyecto técnico deberá obrar en poder de la propiedad, a cualquier efecto que proceda. Es obligación de la propiedad recibir, conservar y transmitir el proyecto técnico de la instalación efectuada. Cuando se hayan introducido modificaciones en el mismo, se conservará el proyecto modifi-

cado correspondiente. Otro ejemplar del proyecto, en soporte informático, habrá de presentarse en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones que corresponda, a los efectos de que se pueda inspeccionar la instalación, cuando la autoridad competente lo considere oportuno.

Cuando la instalación requiera de una modificación sustancial del proyecto original, se deberá presentar el proyecto modificado correspondiente, realizado por un ingeniero de telecomunicación o un ingeniero técnico de telecomunicación de la especialidad correspondiente y debidamente visado, que seguirá las directrices marcadas en este artículo. Cuando las modificaciones no produzcan un cambio sustancial del proyecto original, éstas se incorporarán como anexos al proyecto. De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la propiedad deberá conservar el proyecto modificado.

i) Colaboración con la Administración.

La comunidad de propietarios o, en su caso, el propietario del inmueble, la empresa instaladora, el proyectista y, en su caso, el director de obra responsable de las actuaciones sobre la infraestructura común de telecomunicaciones están obligados a colaborar con la Administración competente en materia de inspección, facilitando el acceso a las instalaciones y cuanta información sobre éstas les sea requerida.

7.3.3. Piscinas privadas de uso plurifamiliar.

a) Regulación.

- Reglamento Sanitario de las piscinas de uso colectivo, aprobado por el Real Decreto 23/1999, de 23 de febrero, de la Junta de Andalucía.

b) Objeto y alcance del reglamento.

Establece las normas que regulan la calidad higiénico-sanitaria de las piscinas de uso colectivo, el tratamiento y control de la calidad del agua del vaso, su aforo, las normas de régimen interno y el régimen de autorizaciones, vigilancia e inspecciones sanitarias, así como el régimen sancionador aplicable a los supuestos de incumplimiento.

c) Ámbito de aplicación.

En cuanto se refiere a los conjuntos de viviendas, el Reglamento sólo es de aplicación a las piscinas de uso plurifamiliar pertenecientes a comunidades de vecinos de más de veinte viviendas.

d) Protección de los vasos.

Al finalizar la temporada de baño, los vasos permanecerán protegidos mediante lonas u otros sistemas de cerramiento con objeto de prevenir accidentes.

e) Aseos y vestuarios.

La limpieza y desinfección deberá hacerse como mínimo diariamente.

Los grifos y duchas deberán ser tratados, como mínimo, una vez al año, mediante operaciones de limpieza, desincrustación y desinfección.

Los aseos dispondrán de agua corriente, papel higiénico, toallas monouso y dosificador de jabón.

f) Características del agua de las instalaciones.

El agua disponible en todas las instalaciones procederá de la red de abastecimiento público siempre que sea posible. Si tuviera otro origen será preceptivo el informe sanitario favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud, sobre la calidad del agua y los mínimos necesarios para su potabilización.

g) Local de primeros auxilios y armario botiquín.

En las piscinas dotadas de local de primeros auxilios, la reposición del equipamiento exigido habrá de ser continuo y podrá ser utilizado durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.

En las piscinas a las que se les exige sólo un armario-botiquín, éste deberá reponerse continuamente y estará siempre dotado del material preceptivo.

En el Anexo 3 del Reglamento, se establece el equipamiento mínimo del local de primeros auxilios y del botiquín, debiendo contar este último, como material de cura, con al-

godón, esparadrapo, vendas, apósitos estériles, solución antiséptica, desinfectante, analgésico general, antihistamínico y antipruriginoso de uso tópico.

h) Residuos sólidos.

Para la recogida de basuras se utilizarán papeleras y contenedores.

Se efectuará una recogida diaria de los residuos producidos que serán almacenados en lugar seguro, aislado del público, en contenedores impermeables y herméticamente cerrados, hasta su gestión por los servicios municipales.

i) Desinfección y desinsectación.

En las piscinas de uso temporal, durante el periodo en que no se utilicen, deberán adoptarse las medidas preventivas o correctivas que impidan el desarrollo de larvas de mosquitos culícidos en el agua contenida en el vaso o en cualquiera de las instalaciones anexas al mismo que contengan agua estancada.

j) Calidad y tratamiento del agua de los vasos.

El agua de la piscina, procederá de la red pública de consumo siempre que sea posible. Si tuviera otro origen será preceptivo un informe sanitario favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud.

El agua de los vasos deberá ser filtrada y desinfectada, no será irritante para la piel, ojos y mucosas y deberá cumplir los requisitos de calidad establecidos en el Anexo 1 del Reglamento. Durante el tiempo de funcionamiento de la piscina, deberá ser renovada continuamente, bien por recirculación, previa depuración, o por entrada de agua nueva.

El agua recirculada será sometida a un tratamiento físico-químico, utilizando al efecto un sistema de depuración que mantenga la calidad del agua.

k) Personal socorrista.

Las piscinas cuya superficie de lámina de agua está comprendida entre 200 m² y 500 m² deberán tener, como mínimo, un socorrista, aquellas con superficie entre 500 m² y 1.000 m², dos y las de superficie mayor de 1.000 m², un socorrista por cada vaso o fracción de 500 m².

Los socorristas deberán ostentar titulación válida para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático, expedido por organismo competente o entidad privada cualificada. Para el cálculo de superficies de láminas de agua, se deberán sumar los distintos vasos, a excepción de los infantiles, salvo que la suma referida fuese inferior a 200m², en cuyo caso sí se sumarán las de los vasos infantiles.

Durante el horario de funcionamiento será obligatorio la presencia del personal socorrista en las inmediaciones de los vasos, y sus funciones serán las de prevención, vigilancia y actuación en caso de accidente, así como en la prestación de primeros auxilios quedando, además, encargado y responsabilizado del mantenimiento del local de primeros auxilios y del armario botiquín.

l) Libro de Registro y Control.

Por cada vaso se llevará un Libro de Registro y Control de la calidad del agua, previamente diligenciado por la Delegación Provincial de la Consejería de Salud, que estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias y de los usuarios que lo soliciten.

m) Normas para los usuarios.

Deberán seguir las instrucciones de los socorristas y cumplir las normas que establezca el Reglamento de Régimen Interno que estará expuesto públicamente y en lugares visibles, tanto en la entrada de la piscina como en su interior. Dicho Reglamento será obligatorio y contendrá, como mínimo, las siguientes prescripciones:

- Prohibición de entrada a la zona de baño con ropa o calzado de calle.

- Obligatoriedad de utilizar la ducha antes de la inmersión.

- Prohibición de abandonar desperdicios o basuras en la piscina, debiendo utilizar las papeleras u otros recipientes destinados a ello.

- Utilización de gorros de baño en piscinas cubiertas.
- Prohibición de entrar en la piscina con animales, salvo lo establecido legalmente respecto de perros guía por personas con deficiencias visuales.

n) Obras de reforma.

La concesión de las licencias municipales para obras de reforma de las piscinas estará condicionada a la existencia de un informe sanitario favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud.

o) Licencias de reapertura.

La inactividad de las piscinas por un periodo de tiempo superior a seis meses requerirá la concesión, por parte del Ayuntamiento, de la correspondiente licencia de reapertura que requerirá el informe favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud.

p) Inspecciones.

Con independencia de las competencias de inspección que tienen atribuidas los Ayuntamientos y otros órganos administrativos, la Dirección General de Salud Pública y Participación de la Consejería de Salud, supervisará el cumplimiento del Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo y ordenará las visitas de inspección que procedan, a fin de comprobar el estado sanitario de las instalaciones y el funcionamiento de los servicios.

q) Infracciones y sanciones.

Las acciones u omisiones que supongan vulneración de lo dispuesto en el Reglamento se consideran como infracciones leves, graves o muy graves según se tipifican en dicho Reglamento, pudiendo ser sancionadas con multas de diversa cuantía e, incluso, con el cierre de la piscina por un plazo máximo de cinco años.

7.4. Seguros.

Habida cuenta de la importancia que tiene la vivienda en el patrimonio de cualquier persona se aconseja cubrir determinados riesgos mediante una póliza de seguros para que el asegurado reciba una indemnización en el supuesto de que la vivienda que utiliza sufra daños debidos a hechos ajenos a su voluntad. Estos seguros pueden ser de varios tipos. Nos referimos aquí a los que consideramos más interesantes:

7.4.1. Seguro de Incendios.

La entidad aseguradora se compromete a indemnizar los daños y pérdidas materiales causados en los bienes asegurados como resultado de:

- La acción directa del fuego y sus consecuencias inevitables.
- Los gastos y daños ocasionados por salvar los objetos asegurados o para trasladarlos, y los que sufran estos objetos de tales operaciones.
- Los daños materiales causados por personas (bomberos...) elementos (agua, espuma...) o por medidas de precaución que se hubieran adoptado para aminorar los efectos del incendio (derrumbos...) o evitar su propagación.

Este tipo de seguro es exigido por la entidad bancaria para el supuesto de que sobre la vivienda se haya constituido una hipoteca.

En caso de vivienda protegida, el seguro de incendios es requisito indispensable para obtener la cédula de Calificación Definitiva.

Pueden ser objeto del seguro, tanto los edificios en sí (continente) como el mobiliario y los objetos (contenido) personales del asegurado, de su familia y de los que con él convivan. En cuanto al concepto edificio, conviene saber que:

- Si se trata de una vivienda unifamiliar, el edificio comprende la tal vivienda y las construcciones o dependencias anejas (como garajes, trasteros, etc.), sus instalaciones fijas (calefacción, gas, etc.) y las cercas o vallas si son de material incombustible.
- Si la vivienda es un piso o apartamento, el seguro de incendios incluye la participación, según el coeficiente que

tenga asignado, en la copropiedad del bloque de viviendas en que se encuentre ubicado.

- Si el asegurado es la comunidad de propietarios, el seguro de incendios cubre todo el edificio y todos los elementos o componentes que sean propiedad de la misma (antenas de TV...), pero no los que sean privativos de cada copropietario.

7.4.2. Seguro de robo.

Se concierta este tipo de seguro para los supuestos de que el asegurado pueda ser víctima del llamado robo con fuerza en las cosas o robo con fractura. Son los cometidos cuando el delincuente penetra en una vivienda:

- Escalando o rompiendo paredes, techos o suelos.
- Fracturando puertas o ventanas.
- Empleando llaves falsas, ganzúas u otros instrumentos.
- Penetrando secreta o clandestinamente en la vivienda.

El seguro cubre, además del valor de lo sustraído, el de los daños ocasionados en el edificio (puertas, ventanas, rejas, cerraduras...) por motivo del robo, aunque éste no llegara a consumarse, quedando sólo en tentativa. Claro que la indemnización por parte de la aseguradora estará en relación con el capital asegurado y nunca podrá sobrepasarlo.

7.4.3. Seguro de daños por agua.

Este seguro garantiza la indemnización por los años que cause el agua al producirse fugas en las conducciones interiores de la vivienda o edificio (redes de suministro, de evacuación, sistema de calefacción, sanitarios, etc.).

Las causas que originan estos derramamientos de agua pueden ser muy variadas:

- La rotura o el atasco en las conducciones.
- El hielo que se forma en las tuberías durante el invierno.
- Los descuidos del asegurado (por no cerrar las llaves de paso, dejar rebosar la bañera, etc.).

Sin embargo, están fuera de cobertura los daños debidos a la defectuosa instalación original, al envejecimiento y a la mala conservación de las conducciones, así como los daños causados por filtraciones de agua procedentes del exterior del edificio.

7.4.4. Seguro de responsabilidad civil.

La responsabilidad civil queda claramente definida en el Código Civil cuando dice: «Del cumplimiento de las obligaciones, responde el deudor con todos sus bienes, presentes y futuros».

Los seguros de responsabilidad civil se conciertan para que la empresa aseguradora haga efectivo el importe de las indemnizaciones o reparaciones que el asegurado tuviera que pagar a terceras personas por el concepto citado.

En el supuesto de reclamaciones contra una persona en su calidad de propietario de un inmueble, el seguro de RC puede ser interesante tanto para cada uno de los copropietarios como para la comunidad del edificio.

Los riesgos cubiertos pueden ser muy variados:

- Daños debidos a un defecto de mantenimiento de la propiedad que es objeto del seguro (accidentes en el ascensor...).
- Daños sufridos por personal de empresas ocupadas en trabajos de reparación de máquinas o instalaciones o por terceros, a causas de esos mismos trabajos.
- Daños producidos a vecinos o terceras personas por un incendio, explosión en la propia vivienda.
- Daños producidos a vecinos o terceras personas por agua potable o por aguas residuales, etc.

No obstante, este tipo de seguro excluye, generalmente, una larga serie de reclamaciones. Es necesario informarse bien y leer todas las cláusulas del contrato, antes de concertar la póliza.

7.4.5. Seguro multirriesgo de hogar.

Mediante una póliza de este tipo podrían cubrirse los siguientes riesgos:

- Incendios.
- Explosión.
- Robo.

- Expoliación.
- Rotura de lunas y espejos.
- Rotura de aparatos sanitarios.
- Daños por agua.
- Responsabilidad civil,

y cuantos expresamente se convengan al efecto.

Aunque cada uno de los riesgos que pueden cubrirse, en conjunto, por este tipo de póliza pueden contratarse por separado, suele ser más idóneo el seguro multirriesgo de hogar, ya que:

- Reúne múltiples coberturas en una sola póliza con un pago único.
- Resulta más barato que contratar pólizas por separado para cada riesgo.
- Es más flexible para adaptarse a las necesidades de cada familia.

Es un tipo de póliza con la que cuentan todas las compañías en su cartera de productos y por eso, antes de la decisión, deben estudiarse con atención las condiciones de las diferentes ofertas.

Si en su póliza multirriesgo tiene la cobertura de daños estéticos, en el caso de ser necesario reponer, por ejemplo, algunas baldosas de la solería de una habitación como consecuencia de un daño, la compañía aseguradora está obligada a sustituir la totalidad de la solería por otra nueva, cuando no se encuentren baldosas iguales a las existentes. De no tener dicha cobertura, sólo estaría obligada a sustituir las piezas deterioradas por otras parecidas o similares.

7.4.6. Diez consejos para estar seguros

- Uno. Defina y periodifique sus necesidades aseguradoras y los recursos económicos de que dispone. Tener más seguros no significa estar más seguro, evite duplicar las coberturas y pagar dos veces por lo mismo.

- Dos. El seguro más barato no es el mejor si, cuando surge el siniestro, nos vemos defraudados. A la hora de contratar un seguro prefiera seguridad y confianza antes que precio.

- Tres. Si cambia de compañía aseguradora, cerciórese de que no se produzcan vacíos temporales o de coberturas respecto de las pólizas que expiran. No todas las compañías definen del mismo modo las coberturas y los efectos temporales de la póliza.

- Cuatro. Antes de firmar la póliza lea y revise detenidamente su contenido e, incluso, busque, si lo necesita, el asesoramiento pertinente. Exija la póliza completa con condiciones generales, particulares y especiales. Es más fácil aclarar antes la letra pequeña que solucionar después los problemas y disgustos cuando surgen.

- Cinco. Preste especial atención a las cláusulas limitativas y al régimen de exclusiones que requerirán su aceptación expresa para su eficacia.

- Seis. En determinados seguros, el aceptar una franquicia por encima de lo ofertado implica importantes descuentos en la prima correspondiente. Aprovechélo. Solicite ofertas con distintas franquicias y acepte la que más le convenga.

- Siete. A la hora de fijar el capital asegurado, tenga presente que los millones caros son los primeros. A mayor capital asegurado, el coste de la prima por millón se reduce.

- Ocho. Sea realista. En los seguros contra daños, no contrate capitales que no necesitará o de los que no podría beneficiarse. Recuerde que el seguro no puede ser objeto de enriquecimiento injusto.

- Nueve. El mediador de seguros, agente o corredor, tiene ciertas obligaciones frente a usted. Las comunicaciones y pagos que realice a su mediador tienen la misma eficacia que las hechas a la compañía de seguros. La contratación a través de un profesional del seguro es conveniente para entender la complejidad y variedad de ofertas y opciones que existen en el mercado.

- Diez. Si cuando se produce un siniestro surgen discrepancias o conflictos de intereses con su aseguradora, re-

cuerde que le asiste el derecho de nombrar su propio perito y abogado. En caso de incumplimiento de lo pactado, puede acudir al Sistema Arbitral de Consumo, a las Asociaciones de Consumidores, al Defensor del Asegurado, a la Dirección General de Seguros y a los Tribunales de Justicia. La renuncia a sus derechos le perjudica. Si cree que le asiste la razón, infórmese y reclame.

7.5. Tributos y gastos.

El concepto de tributo es equivalente a impuesto o contribución y se refiere a cualquier obligación de tipo fiscal. En el caso que nos ocupa, daremos algunas ideas sobre los impuestos que gravan la propiedad del inmueble.

a) Impuestos. Son prestaciones obligatorias que exigen el Estado, la Provincia o el Municipio. En la actualidad, la propiedad de una vivienda lleva inherente dos impuestos: uno estatal y el otro local.

b) Tasas. Las tasas son tributos que se exigen por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad administrativa que afecte o beneficie, de modo particular, al sujeto pasivo.

Las tasas que pueden afectar a un inmueble son tasas locales exigidas por los Ayuntamientos. Como ejemplo, citamos:

- Tasa de recogida de basuras.

- Tasa por vado de cochera.

c) Contribuciones especiales. Son tributos que se exigen a una persona al haber obtenido ésta un presunto beneficio o aumento del valor de sus bienes, como consecuencia de la realización de obras públicas, o del establecimiento o ampliación de servicios públicos de carácter local.

Un tipo de contribución así podría ser exigido a los vecinos propietarios de inmuebles de una misma calle, por:

- La realización del alcantarillado.

- La ampliación del acerado, etc.

d) Gastos. Los gastos que deberá soportar el propietario de una vivienda para que sea posible el uso, mantenimiento y conservación de la misma vienen determinados por el contenido de la Ley de Propiedad Horizontal. Así pues, le recomendamos una atenta lectura del correspondiente apartado de este Manual.

Aquí solamente le recordamos que son obligaciones de todo propietario:

- Mantener en buen estado de conservación su propio piso o local y, consecuentemente, serán a su cargo los gastos que por ello se originen.

- Contribuir a los gastos generales para el adecuado sostenimiento del edificio y a la dotación del fondo de reserva que la comunidad vaya constituyendo para atender a las obras de conservación y reparación de la finca.

7.5.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

El propietario de algún bien inmueble o el titular de un derecho real sobre el mismo, será sujeto pasivo de este impuesto.

Para su cálculo se toma como base el valor catastral del inmueble, el cual incluye tanto el valor del suelo como el de la construcción realizada.

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base, el tipo de gravamen que determine el Ayuntamiento en función de las características (superficie construida, lugar en que se ubica, etc.) y el número de habitantes del municipio donde radique el inmueble.

7.6. Servicios de atención al usuario.

Para una mayor y mejor información, asesoramiento y orientación acerca de cuanto se relaciona con la vivienda durante el periodo de uso y conservación de la misma, el usuario, sea propietario o arrendatario, puede dirigirse a los agentes o instituciones que más directamente se relacionan con el asunto concreto que trate de resolver. A tal efecto, se recoge a continuación una relación que esperamos sea de utilidad.

7.6.1. Instituciones y órganos de la Administración.

a) Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Vivienda.

En cada capital de provincia existe una Delegación Provincial a la que corresponde la tramitación y resolución de las cuestiones relacionadas con edificios y viviendas calificadas definitivamente como protegidas. Por tanto, sólo en el caso de que su vivienda ostente dicha calificación, puede dirigirse a la Delegación correspondiente de su Provincia para cualquier información o tramitación relativa, entre otros, a los siguientes asuntos:

- Ayudas existentes para la adquisición, autopromoción y rehabilitación de viviendas y edificios, así como de los procedimientos a seguir.

- Lo precios máximos de venta y renta aplicables a las viviendas protegidas.

- Cobro de las subvenciones concedidas.

- Procedimientos aplicables a las viviendas, protegidas, tales como: autorizaciones de venta, descalificaciones presentación de reclamaciones, prórroga de las ayudas, cancelaciones y amortización anticipada de los préstamos.

- Asesoramiento y tramitación de las ayudas para la rehabilitación de viviendas y elementos comunes de los edificios de viviendas.

b) Consejería de Justicia y Administración Pública y Delegaciones Provinciales de la misma

Entre las competencias atribuidas les corresponde el servicio de información y atención administrativa al ciudadano. A través del cual se puede obtener información administrativa, permanentemente actualizada, de carácter general, no individualizada, sobre la Administración de la Junta de Andalucía, relativa a:

- Funciones y órganos competentes, dependencia orgánica y funcional y localización de los centros de trabajo de la Junta de Andalucía.

- Orientar a la ciudadanía en sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía, facilitándose el derecho de acceso a los servicios públicos, a través de atención personal, telefónica, postal o por correo electrónico.

- Recepción, registro y compulsa, en su caso, de la documentación que se presente dirigida a cualquier órganos de la Administración de la Junta de Andalucía u otras administraciones públicas.

c) Dirección General y Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Industria.

Existe una Delegación Provincial en cada capital de provincia a la que corresponde la información, asesoramiento, tramitación y resolución relativa a:

- Inscripción en el Registro, concesión de autorizaciones de puesta en funcionamiento, modificación de instalaciones y comunicación de baja de las mismas, sobre ascensores, aparatos a presión, calefacción, climatización y agua caliente centralizadas, electricidad, gases combustibles e instalaciones interiores de suministro de agua.

d) Dirección General y Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Consumo.

La Dirección General de Consumo ejerce las competencias que corresponden a la Consejería en materia de planificación, dirección, coordinación, control técnico y propuesta de ordenación, inspección y sanción relativas a las actividades y servicios en el ámbito del consumo de alimentos, productos industriales y servicios, y en particular:

- Potenciación y asesoramiento del sistema técnico de los centros de información a consumidores y usuarios.

- Promoción y apoyo a las Asociaciones de Consumidores y usuarios, así como promoción de la concertación y arbitraje en materia de consumo.

- Coordinación con las demás instituciones con competencias en materia de producción de bienes, prestaciones de servicios y formación del consumidor.

Existe una Delegación Provincial en cada capital de provincia a la que corresponde la información, asesoramiento, tramitación y resolución relativa a:

- Obtención de información in situ o a través de teléfono, en materia de consumo.

- Denuncias de particulares o de asociaciones de consumidores por las que se ponen en conocimiento del órgano competente irregularidades en materia de consumo, así como reclamaciones en las que se pretende la devolución de una cantidad de dinero o la subsanación de un desperfecto. Denuncias y reclamaciones que pueden ser presentadas directamente en el Servicio de Consumo de la Delegación Provincial o ante las Oficinas de Información al Consumidor.

e) Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Salud.

En cada capital de provincia existe una Delegación, en la que se prestan servicios de información general y particularizada en materia de sanidad ambiental, así como sobre la recepción, tramitación y resolución de denuncias en materia higiénico-sanitaria, relativa entre otras cuestiones a condiciones de aguas de consumo, piscinas, tratamientos de aguas residuales, residuos sólidos y abastecimientos de agua.

f) Defensor del Pueblo Andaluz.

Institución para la defensa de los derechos de los ciudadanos en Andalucía, cuya oficina está ubicada en Sevilla. Se puede dirigir al Defensor del Pueblo Andaluz cualquier persona o asociación de personas que sufran algún problema provocado por la actuación de los organismos públicos que dependen de la Junta de Andalucía tales como Consejerías, Delegaciones Provinciales, empresas públicas y Juzgados y Tribunales situados en Andalucía. También los Ayuntamientos, empresas municipales y Diputaciones Provinciales Andaluzas.

Por tanto, cuando usted se haya dirigido a un organismo público para solicitar ayudas, licencias, autorizaciones o para presentar una reclamación o denuncia, o bien cuando sea el propio organismo el que se ha dirigido a usted para exigirle el pago de una tasa o el cumplimiento de un deber, y entienda que ese organismo público no está cumpliendo estrictamente con las normas reguladoras, que no le está respetando los derechos que usted tiene reconocidos, o cuando no haya recibido respuesta alguna, puede dirigirse al Defensor del Pueblo Andaluz para presentar una queja contra la actuación de ese organismo.

Para ello, escriba una carta al Defensor del Pueblo Andaluz, dándole conocimiento, de forma detallada, del problema que tiene y a que organismos se ha dirigido antes de acudir al Defensor, cuénteles también que le han respondido y que gestiones ha realizado usted para intentar solucionar el problema, adjunte a su escrito de queja los escritos o documentos cursados sobre el asunto y pídale al Defensor del Pueblo Andaluz que investigue el asunto.

El Defensor del Pueblo Andaluz le enviará, en principio, un acuse de recibo de su carta, un poco después, le comunicará si puede o no investigar el asunto que le preocupa. Si le comunica que ha sido admitido a trámite su escrito de queja, esto significa que se inicia una investigación y que se dirigirá a los organismos en cuestión para aclarar las causas del problema, realizando las gestiones oportunas de las que le mantendrá informado en todo momento.

Al final de las actuaciones le comunicará, por carta, la conclusión obtenida sobre su queja, o la solución que se haya alcanzado, así como las recomendaciones o sugerencias que se hayan realizado para que el organismo público afectado mejore su actuación.

La investigación del Defensor del Pueblo no paraliza los plazos que a usted le hubieran concedido para presentar recurso o reclamaciones.

En el caso de que su escrito de queja no pueda ser admitido a trámite se le informará sobre los motivos de esta de-

cisión indicándole, si el Defensor las conoce, posibles vías de solución del asunto.

El Defensor del Pueblo Andalúz no puede atender asuntos sometidos a Jueces o Tribunales, estén o no resueltos mediante sentencia judicial; conflictos entre particulares (de vecindad, laborales, mercantiles u otros); peticiones que aún no hayan sido planteadas ante ningún organismo público y quejas anónimas o en las que se advierta mala fe por parte del interesado.

El Defensor del Pueblo dispone de una oficina de información para orientar a los usuarios sobre gestiones concretas que se tengan que realizar antes de presentar una queja, si determinado asunto podría o no ser investigado y sobre cuales son los órganos competentes de la Administración a los que dirigirse para solicitar información o formular determinadas reclamaciones.

g) Ayuntamientos.

La tramitación y resolución de Licencias de Obras, así como el Régimen de Disciplina Urbanística corresponde a los Ayuntamientos, por lo que tanto a la hora de realizar obras en la vivienda o en los elementos y servicios comunes del edificio, como en el caso de que quiera denunciar infracciones urbanísticas por obras realizadas que le afecten, se ha de dirigir a la Gerencia de Urbanismo, Delegación de Urbanismo o dependencia municipal correspondiente, a los efectos de recibir información y asesoramiento sobre:

- Licencias que en cada caso han de solicitarse (de obras, cajón de obras, andamios, calicatas u otras).
- Trámites y procedimientos que hay que seguir.
- Ordenanzas municipales de aplicación.
- Tasas e impuestos que hay que abonar.
- Exigencias técnicas y administrativas que hay que observar.

- Infracciones y régimen sancionador.

Los Ayuntamientos, también disponen de oficinas para la información, asesoramiento, gestión y seguimiento de actuaciones encaminadas a la rehabilitación de edificios de viviendas, así como de apoyos y ayudas al ciudadano para dichas actuaciones.

h) Oficinas de Información al Consumidor.

Las Oficinas de Información al Consumidor de titularidad pública son órganos de información, orientación y asesoramiento a los consumidores, en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Son funciones de estas Oficinas de Información al Consumidor y Usuario:

- La información, ayuda y orientación a los consumidores para el adecuado ejercicio de sus derechos.
- La recepción, registro y acuse de recibo de denuncias, reclamaciones y solicitudes de arbitraje de los consumidores, y su remisión a las entidades u órganos correspondientes.
- Servir de cauce de mediación voluntaria en conflictos.
- Elevar consulta a los Consejos Provinciales o al Consejo Andalúz de Consumo en aquellos asuntos que se consideren de interés o relevancia para los consumidores.
- Suministrar, a través de los órganos competentes en materia de consumo de la Administración de la Junta de Andalucía, la información requerida por las distintas Administraciones Públicas.
- Recibir peticiones concretas, elevando éstas a las autoridades competentes, a fin de modificar algunos de los servicios que prestan, o bien establecer otros nuevos si se consideran necesarios.

- Facilitar a los consumidores, así como a las organizaciones o asociaciones de éstos, los datos referentes a registro y autorización de bienes o servicios, así como de los que se encuentren suspendidos, retirados o prohibidos por su riesgo o peligrosidad; facilitar información sobre sanciones firmes, impuestas en el plazo de tres años, por infracciones contra los derechos de los consumidores y la regulación de los precios y

condiciones de bienes o servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado.

- Realizar campañas informativas tendentes a conseguir un mejor conocimiento por parte de los consumidores en relación con sus derechos y obligaciones, así como desarrollar programas dirigidos a mejorar el nivel de educación específica y formación de los mismos. Para el desarrollo de las campañas y programas podrá contarse con las propuestas y colaboración de las organizaciones o asociaciones de consumidores existentes dentro del ámbito de su actuación.

- Asistir y apoyar a las organizaciones y asociaciones de consumidores, así como facilitar a los consumidores toda la información necesaria sobre la existencia y actividades de las mismas, potenciando así el asociacionismo de aquéllos.

- Disponer de documentación técnica y jurídica sobre temas de consumo, así como potenciar su investigación y estudio.

i) Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC).

Estas Oficinas, dentro de su ámbito local, asumen las funciones de información, orientación y asesoramiento a los consumidores anteriormente relacionados.

En todas las capitales de provincias y en los pueblos más importantes de cada una de ellas existen dichas Oficinas. La Administración de la Junta de Andalucía fomentará especialmente la creación de Oficinas Municipales de Información al Consumidor:

- En las mancomunidades o agrupaciones de municipios.
- En todos los municipios capitales de provincia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- En los distritos municipales de las ciudades de más de cincuenta mil habitantes.
- En los municipios de más de veinte mil habitantes.
- En los municipios de alto grado de población flotante.

j) Diputaciones Provinciales.

Las Diputaciones Provinciales, dentro de su ámbito territorial, pueden asumir las funciones de información y orientación a los consumidores en aquellos municipios donde no se dispongan Oficinas Municipales de Información al Consumidor, pudiendo llevarlas a cabo en colaboración con las organizaciones o asociaciones de consumidores y usuarios.

7.6.1. Federaciones y asociaciones de consumidores y usuarios.

Actualmente existen en Andalucía tres federaciones:

- Federación Andaluza de Consumidores y Amas de Casa Al-Andalus.

- Federación de Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía (FACUA).

- Unión de Consumidores de Andalucía (UCA) UCE.

Todas ellas tienen sede en Sevilla y cuentan con su correspondiente asociación en cada provincia andaluza.

En estas asociaciones se facilita información y orientaciones básicas, a cualquier ciudadano, esté o no asociado, sobre a quién dirigirse a la hora de formular una solicitud, reclamación o denuncia relacionada con la vivienda y acerca de los pasos que han de seguirse.

A las personas que estén asociadas a cualquiera de las asociaciones citadas, además de la información anteriormente referida, se le prestan, en especial, las asistencias en la tramitación de solicitudes, quejas y reclamaciones, formulándole los escritos correspondientes, y la prestación del asesoramiento e intervención jurídica que sea necesaria hasta agotar la vía administrativa, tanto en relación con problemas planteados ante las Administraciones Públicas como ante particulares, sirviendo incluso en determinados casos, como instituciones de mediación y arbitraje, a través de las Juntas Arbitrales de Consumo.

7.6.2. Otros agentes y organismos relacionados con la vivienda.

Además de las instituciones públicas y asociaciones de consumidores y usuarios, existen otros agentes y organismos

con los que posiblemente tenga que relacionarse a partir de la entrega de la vivienda y el edificio, durante el periodo de vida útil de los mismos, para asuntos de diversa índole.

A continuación, se mencionan los más relacionados con estos asuntos, con expresión de los servicios más habituales durante el periodo de uso, mantenimiento y conservación.

- Notarios. Información, asesoramiento, tramitación y resolución de formalizaciones y otorgamientos de escrituras públicas.

- Registros de la Propiedad. Inscripciones de fincas, levantamiento de alguna carga que grave la propiedad y solicitud de información de la vivienda con posibles cargas que tenga una vivienda.

- Administradores de fincas. Información, asesoramiento, gestiones y servicios relativos a comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal.

- Agentes de la propiedad inmobiliaria. Información, asesoramiento, gestiones y asistencias en ventas y arrendamientos de viviendas y locales.

- Arquitectos y aparejadores o arquitectos técnicos. Informaciones, asesoramientos, gestiones y asistencias técnicas sobre proyectos, direcciones y ejecuciones de obras y, en general, materias técnicas, que afecten a las viviendas y edificios.

- Federación andaluza de empresarios de la construcción (FADECO). Informaciones, asesoramiento y asistencias sobre empresas constructoras y promotoras y de asuntos relacionados con la venta, promoción y ejecución de obras.

V O C A B U L A R I O

A.

Abertura de admisión: Abertura de ventilación que sirve para la admisión, comunicando el local o dependencia interior con el exterior, directamente o a través de un conducto de admisión.

Abertura de extracción: Abertura de ventilación que sirve para la extracción comunicado el local o dependencia interior con el exterior, directamente o a través de un conducto de extracción.

Abertura de paso: Abertura de ventilación que sirve para permitir el paso de aire de un local o dependencia interior a otro contiguo.

Abertura de ventilación: Hueco practicado en uno de los elementos constructivos que delimiten un local o habitación para permitir la transferencia de aire entre el mismo y otro local contiguo o el espacio exterior.

Abertura mixta: Abertura de ventilación que comunica el local directamente con el exterior y que, en determinadas circunstancias, funciona como abertura de admisión y en otras como abertura de extracción.

Abofamiento: Abultamiento que se produce en una pared, suelo o techo al desprenderse un revestimiento del soporte o base del mismo.

Abrasivo: Sustancia utilizada para desgastar o pulimentar una superficie por rozamiento. Esmeril, diamante, arena, piedra pómez, abrasivos artificiales.

Absorbedor: Dispositivo que contiene un líquido para extraer o absorber el vapor de agua u otros vapores, enfriando en el proceso el agua restante. En energía solar térmica, componente de un captador solar cuya función es absorber la energía radiante y transferirla en forma de calor a un fluido.

Acumulador: Recipiente donde se almacena agua (generalmente caliente) para el consumo de aparatos.

Acumulador solar: Recipiente que se encarga de almacenar la energía solar térmica generada por los captadores o placas solares.

Agentes de la edificación (intervinientes): Todas las personas físicas o jurídicas que intervienen en el proceso de la edificación (Promotor, Projectista, Constructor, Director de la obra, Director de la ejecución de la obra, Entidades y Labora-

torios de Control de Calidad de la Edificación, Suministradores de productos y Propietarios y Usuarios).

Aireador: Elemento que se dispone en las aberturas de admisión para dirigir adecuadamente el flujo de aire e impedir la entrada de agua y de insectos o pájaros. Puede ser regulable o de abertura fija y puede disponer de elementos adicionales para obtener una atenuación acústica adecuada. Puede situarse tanto en las carpinterías como en el muro de cerramiento.

Albardilla: Cubierta que se coloca en la parte superior de un muro, o en pretil de azotea, para protegerlo de la entrada de agua de lluvia.

Alféizar: Pieza o conjunto de piezas que cubre la parte inferior del hueco de las ventanas para evitar la entrada de agua. También se denomina vierteaguas.

Alicatado: Revestimiento de una pared realizado con azulejos.

Aliviadero: Elemento donde vierten las aguas sobrantes embalsadas o canalizadas.

Aljibe: Depósito para almacenar agua.

Almacén de contenedores: Recinto que alberga contenedores de recogida privados para los residuos generados en una o varias viviendas. En estos contenedores se depositan los residuos a mano o a través de los bajantes de residuos.

Alumbrado de emergencia: Permite la evacuación segura hacia el exterior del edificio, en caso de fallo del alumbrado general. Se alimenta por fuentes propias de energía y su puesta en funcionamiento es automática.

Alumbrado de señalización: Funciona de modo continuo indicando salidas y pasillos.

Amortiguador (de ascensor): Dispositivo que sirve para compensar y disminuir el efecto de choques, sacudidas o movimientos bruscos.

Amperio: Unidad de medida de la intensidad de una corriente eléctrica.

Anclaje: Fijación de las carpinterías, rejas, barandillas, etc., a las paredes, suelos o techos, mediante garras metálicas, grapas, tirafondos, etc.

Anodo: electrodo positivo de una célula electrolítica hacia el que se dirigen los iones negativos dentro del electrolito. En una pila es el terminal negativo.

Anodo de sacrificio: También denominado galvánico. Protección catódica de la corrosión de otro material, soportando toda la corrosión hasta que se agota.

Anodo de corriente: Protección catódica por corriente impresa de elementos en contacto con el agua.

Antepecho: Altura de protección contra el riesgo de caídas de un hueco exterior (ventana, balcón, pretil de azotea, etc.) que puede estar formada por diversos tipos de material resistente al impacto.

Antideslizante: Para evitar resbalones. Se refiere a algún producto adherido al fondo de la bañera.

Aplacado: Revestimiento de una pared realizado con placas, generalmente de pequeño tamaño, como plaquetas o mosaicos.

Arqueta: Elemento de construcción que recoge y distribuye (en nuestro caso) las aguas que transportan los bajantes y colectores de la red de saneamiento.

Arqueta sifónica: Último elemento de la red de saneamiento interior que impide la entrada de malos olores de la red general. Conecta mediante un tubo con la red de alcantarillado.

Aspersor: Elemento que rocía o esparce el agua de riego, de forma uniforme.

Automático (de escalera): Pulsador para el encendido de la iluminación de escaleras de un edificio, que interrumpe automáticamente su funcionamiento al transcurrir el tiempo programado.

Aspirador estático: Pieza de remate de un conducto de ventilación, que por su forma facilita la evacuación de dicho conducto.

Aspirador híbrido: Dispositivo de ventilación híbrida, colocado en la boca de expulsión, que permite la extracción de aire por tiro natural cuando la presión y la temperatura ambiental son favorables para garantizar el caudal necesario y que, mediante ventilador, extrae automáticamente el aire cuando dichas magnitudes son desfavorables.

Aspirador mecánico: Dispositivo de ventilación mecánica, colocado en la boca de expulsión que tiene un ventilador para extraer automáticamente el aire de forma continua.

B.

Báculo: Poste vertical que sostiene una luminaria o farol.

Bajante de residuos: Conducto vertical que sirve para el traslado por gravedad o neumático de los residuos desde las compuertas de vertido hasta los contenedores del edificio o las estaciones de carga, respectivamente.

Bajantes: Conductos verticales para la evacuación de aguas pluviales y fecales.

Barra antipánico: Barra horizontal colocada en las puertas cortafuego para facilitar la apertura rápida de estas en el sentido de la evacuación o salida.

Batería de intercambio térmico: En los calentadores a gas y calderas mixtas (agua caliente-calefacción). Componente que transmite al agua el calor producido en la combustión del gas, en condiciones de óptimo rendimiento.

Biocombustible sólido: Productos obtenidos a partir de residuos orgánicos de distinto tipo. Componen lo que se denomina comúnmente «biomasa».

Biodegradable: Compuesto químico que puede ser degradado por acción biológica.

Biomasa: Materia orgánica originada en el proceso biológico, espontáneo o provocado, utilizable como fuente de energía.

Bitérmico: Doble salida, una para agua fría y otra para agua caliente, que se disponen como tomas de agua en determinados lavavajillas y lavadoras.

Bloque térmico: Conjunto de quemador y batería de intercambio térmico.

Boca de expulsión: Extremo exterior de un conducto de extracción por el que sale el aire viciado, que está dotado de elementos de protección para impedir la entrada de agua o de pájaros.

Bomba de aceleración: En sistemas de circulación de agua caliente, bomba de circulación usada para impulsar el agua a través de las tuberías.

Bombilla ahorradora: Véase lámpara de bajo consumo.

Bote sifónico: Pequeño recipiente situado bajo el suelo al que concurren varios ramales de desagües de aparatos sanitarios y está conectado al bajante o al manguetón de un inodoro.

Burlete: Tira cilíndrica de material elástico colocada en los intersticios de las juntas o uniones de elementos de carpinterías para evitar que pase el aire.

C.

Cable coaxial: Cable utilizado para transportar señales eléctricas de alta frecuencia como las de televisión.

Caja de humos: Alojamiento en el que se encuentra un registro para limpieza y análisis de humos.

Caja general de protección: Caja situada generalmente en fachada, en la que se efectúa la conexión con la línea de acometida eléctrica y se disponen los elementos protectores de la línea repartidora de electricidad.

Calderín: Se denomina frecuentemente de esta forma al equipo regulador de presión en un sistema de impulsión de agua.

Calificación energética de un edificio: Expresión de la calificación energética de un edificio que se determina de acuerdo

con una metodología de cálculo y se expresa con indicadores energéticos mediante una etiqueta de eficiencia energética.

Captador (de energía solar): También denominado placa solar. Dispositivo en forma de placa diseñado para absorber la radiación solar y transmitir la energía térmica transmitida a un fluido, generalmente agua con aditivos, que circula por su interior.

Carcoma: Insecto coleóptero de color oscuro cuya larva hace orificios en la madera pudiendo causar su lenta destrucción.

Cazoleta: Elemento que recoge el agua de las azoteas y patios para evacuarla a la red general de saneamiento.

Celosía: Cerramiento exterior o división entre espacios, compuesto por piezas caladas de diferentes medidas y formas, fijas o móviles, que dejan pasar la luz y el aire, fabricadas con materiales diversos (cerámica, hormigón, aluminio, madera, etc.).

Cenital: Iluminación natural o artificial que en una habitación o espacio interior se recibe por el techo o por la cubierta del edificio.

Cerco: Elemento de carpintería del que generalmente se cuelga una hoja de puerta o ventana para abrir y cerrar un hueco.

Certificación de eficiencia energética: Proceso por el que se verifica la conformidad de la calificación energética obtenida y que conduce a la expedición del certificado de eficiencia energética.

Chapado: Aplacado (revestimiento con placas) de piedra natural o artificial, realizado con piezas de mediano tamaño.

Cierre hidráulico: Protección contra malos olores formada por una barrera hidráulica que se intercala en los conductos de desagüe. También se denomina sifón.

Cimentación: Conjunto constructivo sobre el que se apoya un edificio y que traslada las cargas recibidas de este al terreno.

Circuito interior: Conjunto de mecanismos y conductores que forman la instalación eléctrica de una vivienda.

Circuito primario (en energía solar térmica): Circuito del que forman parte los captadores y las tuberías que los unen, en el cual el fluido recoge la energía solar y la transmite.

Circuito secundario: Circuito en el que se recoge la energía transferida del circuito primario para ser distribuida a los puntos de consumo.

Claraboya: Elemento constructivo translúcido colocado en la cubierta de un edificio, fijo o practicable, que permite el paso de la luz y puede dejar pasar también el aire.

CO: Monóxido de carbono (gas tóxico y contaminante).

CO₂: Dióxido de carbono (gas tóxico y contaminante).

Colector: Tubería general del edificio que recoge las aguas sucias para llevarla al alcantarillado.

Columna de ventilación: Conjunto de tubos que discurre paralelamente a los bajantes de un edificio y cuyo objeto es evitar que los sifones se queden sin agua.

Columna seca: Tubería vertical de acero con tomas de agua en los distintos pisos del edificio para caso de incendio, de uso exclusivo de bomberos. Está siempre sin agua, salvo cuando los bomberos la utilizan para apagar un incendio.

Compresor: Aparato que sirve para comprimir un fluido, principalmente aire, a una presión dada.

Condensación: Acción y efecto que se produce al convertirse un vapor en líquido.

Condensadora: En los equipos de aire acondicionado llamados partidos, la unidad donde se produce el fluido caloprotador.

Conducto de admisión: Conducto que sirve para introducir el aire exterior al interior de un local cuando ninguno de los elementos constructivos que lo conforman está en contacto con un espacio exterior apto para que pueda disponerse en él la abertura de entrada de aire de ventilación.

Conducto de extracción: Conducto que sirve para sacar el aire viciado al exterior.

Conductores eléctricos: En el interior de la vivienda o edificio, cables de cobre con aislamiento que transportan la energía eléctrica.

Conexión siamesa: Bifurcación o pieza que se acopla a una tubería para duplicar las vías de salida de agua.

Confort: Comodidad, bienestar.

Contador: Aparato para la medida de consumo, generalmente de electricidad, agua y gas.

Coquilla: Forro envolvente de material aislante térmico que se aplica a las tuberías de agua caliente.

Corriente de defecto: Intensidad no deseada que puede circular en aparatos metálicos o circuitos, debidas a un deficiente funcionamiento del sistema eléctrico.

Cortocircuito: Contacto directo entre fase y neutro, en un receptor eléctrico o en la instalación eléctrica.

Cromado: Capa de cromo que protege a los grifos metálicos contra la oxidación dándoles además un aspecto más agradable.

D.

Derivación: Fuga no deseada de la corriente eléctrica de un circuito.

Descalcificador: Equipo instalado en una red de agua que elimina o disminuye la sustancia calcárea contenida en el agua.

Desinfección: Acción y efecto de quitar la infección o propiedad de causarla, destruyendo los gérmenes nocivos o evitando su desarrollo.

Desinsectar: Limpiar de insectos.

Desplome: Pérdida de la posición vertical de una pared u otro elemento constructivo.

Desratizar: Exterminar ratas y ratones.

Difusores: Elementos donde termina la impulsión de aire acondicionado y se encargan de expandirlo en el local climatizado.

Dispositivo de bloqueo (ascensor): Dispositivo de seguridad que evita la caída de la cabina en caso de rotura del cable de sujeción.

Dispositivo de enclavamiento (ascensor): Dispositivo situado en el acceso a los pisos, que hace imposible la apertura de todas las puertas de acceso excepto la del piso en que se halle detenida la cabina.

Drenaje: Disposición constructiva para desaguar o propiciar la salida del agua infiltrada en el terreno.

E.

Ecológico: Producto o actuación que contribuye a la defensa y protección de la naturaleza y del medio ambiente.

Eficiencia energética: Consumo de energía que se estima necesario para satisfacer la demanda energética de un edificio, electrodoméstico, aparato de iluminación, etc., según se trate, en unas condiciones normales de funcionamiento y ocupación.

Electrobombas: Bombas cuya fuente de activación y funcionamiento es la energía eléctrica.

Encimera: Elemento constructivo que se coloca encima, como coronación de otro inferior.

Enfoscado: Revestimiento de una pared, realizado con mortero de cemento.

Enlucido: Revestimiento fino, generalmente aplicado sobre otro mas basto, para mejorar el aspecto superficial de la pared. El yeso y la cal son los materiales mas frecuentemente utilizados.

Epoxi: Resina sintética dura y resistente, utilizada como pegamento y como selladora e impermeabilizante.

Especialista: Profesional cualificado, capacitado y, en su caso, acreditado en el oficio o trabajo de que se trate (electricista, fontanero, calefactor, etc.).

Estación de carga de residuos: Parte de la instalación de recogida neumática situada en la zona inferior de la bajante o de la compuerta de vertido inferior, que las conecta con el tramo subterráneo horizontal de la red de tuberías.

Estanquidad: Cualidad que poseen los recipientes o depósitos que no permiten el paso del agua a través de sus paredes o bien las carpinterías de huecos exteriores de puertas o ventanas que impiden o atenúan el paso de aire.

Estructura: Conjunto de elementos constructivos que constituyen el entramado portante del edificio y se encarga de trasladar a la cimentación las cargas que soporta.

Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de documentos gráficos y escritos, formado por Memoria, Pliego de Condiciones Particulares, Planos y Presupuesto que debe recoger las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra y que habrá de formar parte del proyecto de ejecución cuando se dé alguno de los supuestos siguientes: que el presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea igual o superior a 450.759,08 €; que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento más de 20 trabajadores simultáneamente y que el volumen de la mano de obra estimada, entendiéndose por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500 o que se trate de obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas y presas.

Etiqueta energética: Etiqueta adherida a un electrodoméstico que permite al consumidor conocer, de forma rápida, la eficiencia energética del mismo.

Evaporadora: En los equipos de aire acondicionado llamados partidos, la unidad donde se produce aire caliente o frío.

Extintor: Aparato portátil de uso manual que se utiliza para apagar incendios.

Extractores: Ventilador cuya misión es expulsar al exterior el aire viciado o humo de un local.

F.

Faldón: Vertiente o plano inclinado de un tejado por el que discurren las aguas de lluvia hasta el exterior o hasta los elementos de desagüe (canalones).

Falso techo: Techo situado debajo del forjado que está suspendido de éste y, en su caso, fijado a las paredes.

Fisuras: Hendidura longitudinal de poca profundidad y apenas perceptible.

Fluido caloportador: Líquido o gas que absorbe o cede energía calorífica en los sistemas de calefacción y aire acondicionado.

Fluido refrigerante: Fluidos utilizados en los sistemas frigoríficos para absorber el calor a baja temperatura y presión y ceder calor a temperatura y presión más elevadas.

Forjados: Elementos resistentes de las estructuras de un edificio, de desarrollo superficial generalmente planos y horizontales, y a veces inclinados, que sirven de soporte a suelos y techos del edificio.

Fosa séptica: Depósito subterráneo, en el que las aguas residuales se desintegran por acción bacteriana.

Fotosíntesis: Proceso mediante el cual las plantas captan y utilizan la energía de la luz para transformar la materia inorgánica de su medio externo en materia orgánica que utilizan para su crecimiento y desarrollo.

Fusible: Dispositivo de seguridad para proteger los circuitos de una sobrecarga de corriente eléctrica.

G.

Gancho de servicio: Gancho que se dispone en las fachadas o en las cubiertas del edificio para colgar o fijar andamios, cinturones de seguridad u otros medios de protección de los trabajadores.

Gárgola: Parte final del caño o canal por donde vierte al exterior el agua de los tejados o terrazas.

Gasodoméstico: Aparato de uso doméstico que utilizan el gas como fuente de energía.

Golpe de ariete: aumento violento de la presión de una conducción hidráulica, producido por el cierre brusco de una válvula.

Gres: Material de gran dureza muy compacto e impermeable que en forma de losetas o plaquetas se utiliza frecuentemente en la pavimentación o aplacado de cocinas, lavaderos y cuartos de baño o aseo.

Grieta: Abertura longitudinal de anchura y profundidad considerables que aparece en la superficie de un sólido.

Grupo de presión: Equipo encargado de producir la presión necesaria para que el agua, alcance a las plantas mas elevadas del edificio.

Guarnecido: Revestimiento de una pared, realizado generalmente con pasta de yeso.

Guía (de persiana): Elemento vertical, dispuesto en ambos laterales de un hueco, por donde discurre una persiana enrollable.

Guías de ascensor: Piezas que sirven para obligar a que la cabina del ascensor siga en su movimiento un recorrido determinado, deslizándose por las mismas.

H.

Herrajes de cuelgue: Conjunto de piezas metálicas con que se equipa una carpintería de puerta o ventana, tales, como bisagras, pernios, guías, etc., para posibilitar el giro o deslizamiento de las hojas.

Herrajes de seguridad: Conjunto de piezas metálicas con que se equipa una carpintería de puerta o ventana, tales como: cerrojos, pasadores, cerraduras, pestillos, etc. para asegurar el cierre de las mismas.

Híbrido: Organismo vivo, animal o vegetal, procedente del cruce de dos organismos de diferente taxonomía (relaciones de parentesco entre los organismos y su historia evolutiva).

Hidrante: Toma de agua en el exterior de los edificios para uso exclusivo de bomberos

Hidrocarburos halogenados: Compuesto químico usado para la fabricación de agentes extintores contra incendios.

Hojas normalizadas: Hojas de puertas de paso, generalmente interiores, con medidas estandarizadas de ancho y alto.

Hornacina: Hueco que se deja en el grueso de una pared.

Humectación: Acción y efecto de humedecer.

Humedad de condensación: La que se produce por la condensación del vapor de agua en las partes más frías de techos y paredes.

Humedad de filtración: La que se produce por la entrada de agua a través de una fisura u orificio en la superficie que contacta con el agua.

I.

Ignífugo: Que impide la inflamación o combustión de un material ante el fuego.

Imbornal: Boca o abertura registrable por donde se evacua el agua de lluvia de terrazas o azoteas, o registro practicable en la calzada, normalmente debajo del bordillo de la acera, para dar salida al agua de lluvia o de riego.

Imposta: Faja saliente que corre horizontalmente en la fachada de los edificios.

Inflamable: Capaz de incendiarse produciendo llamas.

Inodoro: aparato sanitario también conocido como water o retrete.

Intercambiador: Aparato donde se produce el intercambio de agua fría a caliente en un sistema de Energía Solar.

Interruptor: Mecanismo para impedir o permitir el paso de la corriente eléctrica.

Interruptor de control de potencia (ICP): Interruptor que produce el corte automático del suministro eléctrico cuando

se sobrepasa la potencia contratada. También se denomina limitador de potencia.

Interruptor automático diferencial (IAD): Interruptor que corta automáticamente la corriente eléctrica cuando se produce una fuga de intensidad.

J.

Junta de dilatación: Abertura continua, de desarrollo longitudinal, rellena con material elástico, dispuesta en la fachada o cubierta de un edificio para absorber las dilataciones térmicas.

Junta de estanqueidad: Junta dispuesta en la unión o encuentro entre distintos elementos constructivos para evitar el paso de aire y agua.

L.

Lámpara de bajo consumo: Es aquella que funciona según el mismo principio que los tubos fluorescentes y por lo tanto tiene menor gasto energético que las lámparas incandescentes (en las que alrededor del 90% de la electricidad consumida se transforma en calor y no en luz).

Lámpara halógena: Es aquella en la que a los gases inertes que rodean al filamento en el interior de la bombilla, se añaden gases halógenos, obteniéndose, en general una luz más blanca. Tiene una esperanza de vida dos veces más larga que las clásicas y entre 1,5 y 2 veces mejor rendimiento lumínico que las incandescentes.

Lanza: Pieza rígida de forma cilíndrica o troncocónica que une la boquilla con una manguera contra incendios y que permite precisar el caudal de agua y proyectar y orientar el chorro.

Lima: Encuentro entre los planos o vertientes de la superficie de una azotea o tejado.

Limahoya: Lima de un tejado o azotea que se corresponde con el ángulo entrante. Lleva las aguas de lluvia que se recoge de las distintas vertientes que se dirigen hacia ella.

Limatesa: Lima de un tejado o azotea que se corresponde con el ángulo saliente. Separa las aguas de lluvia dirigiéndolas hacia distintas vertientes.

Limitador de velocidad (ascensor): Formado por dos poleas, una instalada en el cuarto de máquinas y otra alineada verticalmente con la primera en el fondo del hueco. A través de ambas pasa un cable de acero cuyos extremos se vinculan, uno a un punto fijo del bastidor de la cabina y otro a un sistema de palancas, cuyo extremo se encuentra en la parte superior del bastidor. Cuando la cabina supera el 25% de velocidad nominal el cable limitador activa el paracaídas.

Línea repartidora: Enlaza la caja general de protección con la centralización de contadores.

Línea de derivación: Enlaza cada contador de la centralización con el cuadro general de mando y protección de cada vivienda.

Línea de fuerza motriz: Enlaza un contador trifásico con el equipo motriz del ascensor, del grupo de presión o de cualquier otro.

Llave de desenclavamiento: En los ascensores, llave para desenclavar la puerta de acceso a la cabina del ascensor, en cada piso.

Llave de escuadra: Llave que se coloca antes del grifo de un aparato sanitario para cortar o abrir el paso de agua a dicho aparato.

Luminancia: Magnitud que expresa el flujo luminoso que incide sobre la unidad de superficie. Su unidad en el Sistema Internacional es el lux.

M.

Manguetón: Conducto de evacuación de amplio diámetro para desagüe de inodoros que enlaza directamente al bajante.

Manguitos: Anillos que forman y protegen la unión de dos tubos que no cambian de dirección.

Maniobra selectiva: Mecanismo que se instala en un ascensor para activar únicamente la llamada del ascensor más cercano al punto requerido.

Manómetro: Aparato para medir la presión.

Manta ignífuga: Producto utilizado para apagar pequeños fuegos que aún están iniciándose (por ejemplo, una sartén que empieza a arder). Apagan el fuego retirándole el oxígeno y así el combustible (en el caso de la sartén, el aceite) no arde más.

Mantenedor autorizado: Especialista, cualificado y acreditado, facultado para desempeñar trabajos de mantenimiento de determinadas instalaciones, registrado como tal en un Libro de Registro de la Comunidad Autónoma.

Mecanismos (de electricidad): Elementos de una instalación eléctrica para ser accionados directamente por el usuario, como interruptores, conmutadores y bases de enchufes.

Medianera: Muro o pared que delimita y separa dos propiedades distintas.

Meseta de escalera: Superficie plana que une dos tramos de una escalera. Se conoce también como descansillo. Mezcladores: Válvulas para la mezcla de agua caliente y fría acoplables a las griferías sanitarias.

Monofásico: Corriente eléctrica alterna que circula por dos conductores o aparatos que se alimentan con dicha clase de corriente.

Monomando: Palanca única de mando, que en un grifo, sirve para regular al mismo tiempo el caudal y la temperatura del agua.

Montante: Tubería vertical por la que asciende el agua para el suministro de una vivienda.

Mortero de cemento: Mezcla pastosa de cemento arena y agua.

Muro de carga: Pared resistente o portante de un edificio, realizada con ladrillo, piedra, hormigón u otro material.

N.

Neopreno: Caucho sintético de gran resistencia mecánica y propiedades aislantes del calor y de la oxidación

Neutro (detergente): Compuesto o disolución química que no tiene carácter ácido.

O.

Ozono: Capa de gas atmosférico que protege de los rayos ultravioletas del sol y de las enfermedades que los mismos pueden producir (cáncer de piel, cataratas, etc.).

P.

Paracaídas (de un ascensor): Sistema de palanca cuyo movimiento acciona unas cuñas o rodillo que se encuentra en una caja junto a las guías (caja de cuñas), de forma que cuando se produce la caída de la cabina o sobrepasa la velocidad nominal, las guías son mordidas por las cuñas o rodillos y se produce la detención de la cabina. Pueden ser instantáneos o progresivos.

Patio de luces: Recinto cerrado en su perímetro cuya principal función es la de proporcionar luz natural y ventilación a las habitaciones que no puedan abrir a las fachadas.

Patología: Estudio de lesiones y defectos de elementos de construcción.

Pequeño interruptor automático (PIA): Interruptor que corta automáticamente la corriente cuando se produce una sobretensión en un cortocircuito.

Perlizador: Dispositivo que al acoplarse a un grifo mezcla el aire con el agua y produce un chorro abundante y suave, ahorrando el consumo.

Pescante: Dispositivo para elevar pesos.

pH: Índice que expresa el grado de acidez o alcalinidad de una disolución. Entre 0 y 7 la disolución es ácida y de 7 a 14, básica.

Pica: Electrodo en permanente buen contacto con el terreno que facilita el paso a tierra de las corrientes de defecto.

Picaporte: Sencillo mecanismo para apertura y cierre de puertas que se acciona manualmente mediante pomo o manilla.

Pilar: Elemento resistente vertical de la estructura de un edificio, donde apoyan las vigas. Su dimensión predominante es la altura.

Pintura al clorocaucho: Pintura a base de resinas de caucho clorado y plastificante que forma un film continuo e impermeable y asegura una gran resistencia contra la humedad y los agentes atmosféricos. Apropia para pintura de piscinas y depósitos de agua.

Poliuretano: Resina sintética obtenida por condensación de poliésteres, caracterizada por su baja densidad y con propiedades aislantes térmicas y de humedades.

Potencia contratada: En electricidad, potencia que se contrata con la Compañía Suministradora. Ha de ser igual o menor que la potencia instalada.

Potencia instalada: En electricidad, potencia que puede absorber la instalación funcionando correctamente.

Pozo de registro: Recipiente estanco intercalado en la red enterrada de saneamiento o de alcantarillado, con tapa para su apertura y registro.

Pre cerco: Elemento de madera que se fija, mediante anclajes o garras, al tabique, tabicón u otra clase de fábrica, para luego recibir el cerco de una puerta o ventana. También se denomina contracerco.

Prensaestopas: Paso de cable estanco.

Presostato: Dispositivo de control y regulación para el campo de presión, en que normalmente va a trabajar una instalación.

Programadores: Pequeños aparatos que inician o interrumpen automáticamente el funcionamiento de un sistema, de acuerdo con un programa de tiempos preestablecido.

Proyecto Básico: Conjunto de documentos gráficos y escritos que definen las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para solicitar la licencia municipal de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.

Proyecto de Ejecución: Desarrolla el proyecto básico y define la obra en su totalidad, sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos o condiciones bajo las que, en su caso, se otorgaron la licencia municipal de obras, las concesiones u otras autorizaciones administrativas, salvo aspectos legalizables.

Incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo, los cuales se integrarán en el proyecto como documentos diferenciados bajo la coordinación del proyectista. Su contenido ha de ser suficiente para iniciar y ejecutar las obras.

Puentear: Permitir mediante intervenciones fraudulentas el funcionamiento de una instalación eléctrica.

Puerta cortafuego: Puerta de paso cuya resistencia al fuego garantiza el confinamiento y control de un incendio durante un tiempo determinado. Se sitúan obligatoriamente en las delimitaciones de los sectores de incendios y en todo el recorrido de evacuación.

Punto limpio: Punto particular de recogida selectiva de residuos a los que es preciso dar una gestión diferenciada, al tratarse de productos que han de separarse del resto de los residuos por su alto grado contaminante y tóxico, como es el caso de las pilas, baterías, fluorescentes, etc.

Purgador: En un sistema de calefacción por vapor, tipo de válvula que elimina el aire y la humedad condensada en las tuberías y radiadores.

Q.

Quemador: Elemento donde se produce la combustión en aparatos de gas.

R.

Racor: Pieza metálica que sirve para unir mangueras contra incendios o éstas con lanzas (bocas de salida del agua).

Rampa: Plano inclinado para entrada y salida de vehículos de un garaje, también para acceso de personas con discapacidad.

Rastrel: Listón grueso de madera.

Rearmar: Volver a poner en funcionamiento cualquier dispositivo automático que ha «saltado».

Rebosadero: Orificios por donde rebosa un líquido.

Reciclar: Someter un material usado a un proceso para que se pueda volver a utilizar.

Reductor de caudal: Dispositivo que se acopla a la ducha entre el flexo y el grifo que limita el caudal de agua.

Refractario: Material que resiste la acción del fuego sin cambiar de estado ni descomponerse.

Reglamento de régimen interno: Normas de régimen interior para regular los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los servicios y elementos comunes, dentro de los límites establecidos por la Ley de Propiedad Horizontal y los Estatutos, que son acordadas por el conjunto de propietarios de una comunidad y que obligan a todos los titulares de dicha comunidad.

Regola: Canal que se abre en una pared para empotrar canalizaciones de diversas instalaciones. También se conoce como «roza».

Regulador: Elemento que permite ajustar los caudales a las necesidades o normativas, se aplica principalmente a instalaciones de gas.

Relé: Dispositivo electromagnético que funciona como un interruptor controlado por un circuito eléctrico en el que por medio de una bobina y un electroimán se acciona un juego de uno o varios contactos que permiten cerrar o abrir otros circuitos eléctricos.

Revestimiento: Capa de material aplicada sobre la superficie de paredes, suelos o techos que componen el edificio para protegerlas, decorarlas o utilizarlas mejor.

Revoco: Revestimiento continuo de un paramento ejecutado con mortero de cal, cemento o yeso, a los que pueden agregarse otros elementos denominados aditivos.

Revoco a la tirollesa: Acabado rugoso de un paramento que se consigue proyectando pasta, generalmente de cal o cemento, sobre una primera capa del mismo material.

Rociador: Aparato de una instalación contra incendios que al activarse arroja agua pulverizada.

Rompechorros (perlizador): Dispositivo que sustituye al filtro habitual del grifo. Mezcla el agua con aire y produce un chorro abundante y suave, ahorrando hasta un 50% de agua y energía.

Roza: Canal que se abre en una pared para empotrar conducciones de agua y electricidad principalmente, o de otras instalaciones. También se denomina «regola».

S.

Salubridad: Calidad de una cosa que se hace buena para la salud de los seres vivos.

Sector de incendio: Área o zona de un edificio compartimentada o delimitada mediante elementos constructivos cuya resistencia al fuego garantiza el confinamiento y control de un incendio durante un tiempo determinado.

Sectorización contra incendios: Es el primer principio de las medidas contra incendios y consiste en la compartimentación de un edificio en sectores de incendios, estancos, según diferentes usos (almacenes, oficinas, archivos, etc.) especialmente aquellos locales de un riesgo especial, para impedir la propagación de las llamas, humos y gases tóxicos de la com-

bustión, facilitar la evacuación segura de los ocupantes y posibilitar a los bomberos la extinción segura de un incendio.

Sellado: Operación de cerrar una junta o unión entre dos elementos constructivos con material que asegure la estanquidad de la unión.

Sifón: Tubo doblemente acodado que se inserta en otro de mayor longitud para que el agua detenida dentro de él impida la salida de gases (malos olores) al exterior.

Sobrecarga eléctrica: Cuando la suma de la potencia de los aparatos que están conectados a un circuito eléctrico es superior a la potencia para la cual está diseñado dicho circuito.

Sobrecarga de uso: Sobrecarga debida al peso de todos los objetos que pueden gravitar por el uso.

Sombrerete: Remate superior situado al exterior que cubre un bajante.

Soportales: Pasos cubiertos pero no totalmente cerrados a los agentes atmosféricos, para acceder a los portales de los edificios.

Soportes: Elementos resistentes de la estructura portante de un edificio en los que su dimensión predominante es la altura. También se denominan pilares.

Suelo radiante: Sistema de calefacción a baja temperatura en la que el elemento calefactor va integrado en el suelo, de tal manera que es este el que irradia calor.

Sumidero: Receptáculo empotrado en el suelo, para recibir el agua superficial de los patios, generalmente equipados con rejillas para impedir la entrada de cuerpos extraños.

T.

Tabicón: Pared divisoria entre espacios interiores u hoja interior de un cerramiento formado por dos hojas con una cámara de aire, entre ambas, ejecutada, generalmente, con ladrillo hueco de 6 a 9 cm de espesor.

Tabique: Pared divisoria entre espacios interiores u hoja interior de un cerramiento formado por dos hojas con una cámara de aire, entre ambas, ejecutada, generalmente, con ladrillo hueco sencillo de 4 a 5 cm de espesor.

Tapajuntas: Tira de madera (a veces de otro material) que se coloca para ocultar a la vista la junta de encuentro de dos elementos constructivos; por ejemplo una pared y un precerco.

Tarado: Acción de pesar el continente de un elemento que se rebaja en la pesada total con el contenido. Acción de pesar sin calibrar.

Técnico competente: Titulado universitario con atribuciones legalmente reconocidas en materia de edificación e instalaciones. Son técnicos competentes, con carácter general, en edificaciones, los arquitectos y los arquitectos técnicos y en materia específica de determinadas instalaciones también los ingenieros e ingenieros técnicos.

Telecomunicaciones: Sistemas de comunicación audiovisuales (telefonía, televisión, etc.)

Temporizador sistemático: Dispositivo que enciende y apaga automáticamente luces, radio, televisión, etc., cada determinado intervalo de tiempo.

Termita: Insecto del orden de los isópteros que roen la madera pudiendo causar su destrucción.

Termostato: Mecanismo que permite el funcionamiento de un equipo de calefacción o aire acondicionado en función de la temperatura del local climatizado.

Termostato programable: Dispositivo que se coloca en un radiador, con el que se puede encender y apagar el mismo a las horas programadas, sin la acción del usuario.

Terrazo: Producto prefabricado. Es un conglomerado endurecido con trozos de mármol machacado y coloreado con pigmentos de variada naturaleza, sometido a un proceso de vibrado y pretensado que le confiere gran compacidad y resistencia al desgaste.

Timbrado: Sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión de un extintor, para lo que se utiliza una etiqueta indeleble en forma de anillo que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no puede ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro del extintor.

Tiro (formación de tiro): Depresión que se genera entre los extremos de un conducto de evacuación y que hace que los productos de la combustión, puedan circular a su través hacia el exterior.

Toma de tierra: Conexión de una toma de corriente, máquina o circuito, que permite evacuar a tierra las corrientes eléctricas estáticas o producidas por derivaciones no deseadas.

Torre de refrigeración: Equipo de enfriamiento de agua evaporativo.

Tramo de escalera: Cada una de las partes en que se divide la pendiente escalonada de una escalera. Entre dos tramos consecutivos hay una meseta o descansillo.

V.

Vado: Zona en rampa de una acera, que forma la salida de un edificio, local o garaje, hasta la calzada.

Válvula: Dispositivo que regula la corriente de un líquido o gas en una tubería.

Válvula de compuerta: Válvula que abre mediante el levantamiento de una compuerta o cuchilla (redonda o rectangular) y así permitir o cerrar el paso de un fluido.

Válvula de interceptación: Dispositivo que interrumpe la circulación de un fluido a través de una tubería o canalización.

Válvula de retención: Válvulas de no retorno que impiden el retroceso de un fluido a través de ellas, abriéndose en el sentido normal del flujo y cerrándose al sentido inverso de éste.

Vaso de expansión (o Depósito de expansión): Elemento utilizado en circuitos de calefacción para absorber el aumento

de volumen que se produce al expandirse, por calentamiento, el fluido caloportador que contiene el circuito.

Vaso de la piscina: Recipiente o cavidad de forma cóncava que contiene el agua de una piscina.

Vatio: Unidad utilizada para medir la potencia de la corriente eléctrica.

Ventilación híbrida: Ventilación en la que, cuando las condiciones de presión y temperatura ambientales son favorables, la renovación de aire se produce como en la ventilación natural y, cuando son desfavorables, como en la ventilación con extracción mecánica.

Ventilación mecánica: Ventilación en la que la renovación del aire se produce por el funcionamiento de aparatos electromecánicos dispuestos a tal efecto. Puede ser con admisión mecánica, con extracción mecánica o equilibrada.

Vierteaguas: Pieza o conjunto de piezas que cubre la parte inferior del hueco de las ventanas para evitar la entrada de agua y evacuarla al exterior. También se conoce como «alfeizar».

Vigas: Elementos resistentes de desarrollo, generalmente, horizontal, que forman parte de la estructura del edificio. Su dimensión predominante es la longitud, en cuyo sentido descansan sobre dos o más apoyos, que suelen ser muros o pilares.

Voltio: Unidad utilizada para medir la diferencia de potencial de la corriente eléctrica.

X.

Xilófagos: Insectos que roen la madera.

Z.

Zumbador: Mecanismo que produce un sonido al accionar un mando eléctrico utilizado como llamador o tim

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 32

Título: Ley Reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

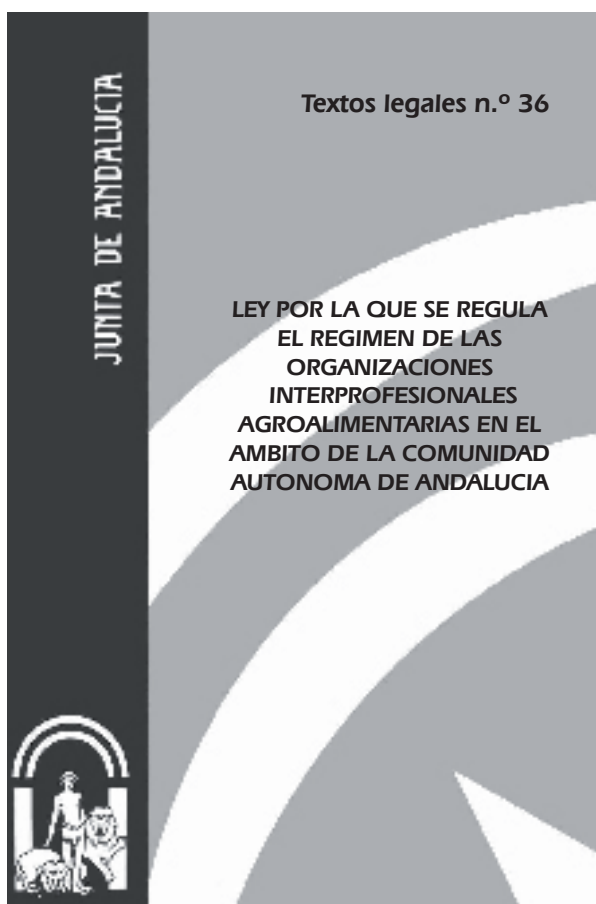
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,23 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 36

Título: Ley por la que se regula el Régimen de las Organizaciones Interprofesionales Agroalimentarias en el ámbito de 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.: 1,59 € (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

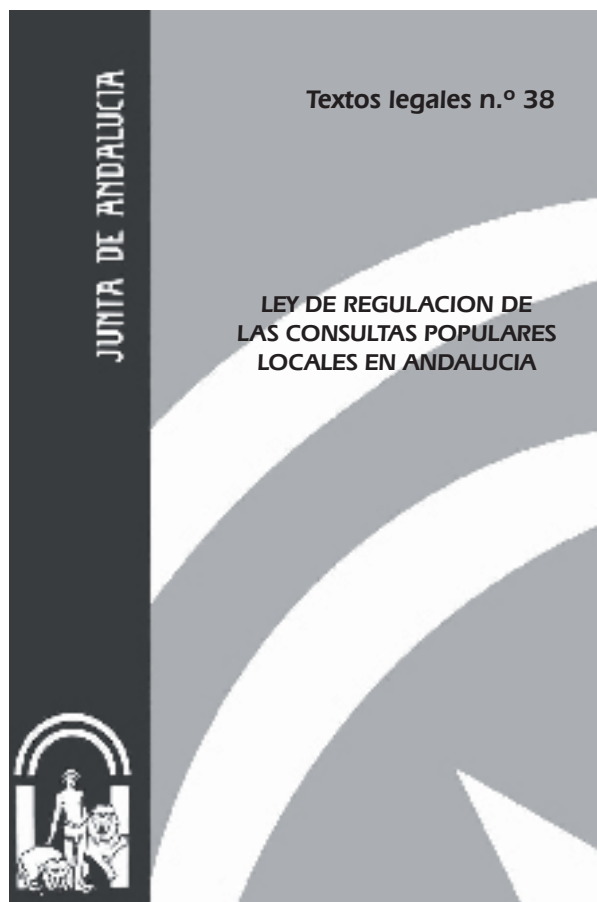
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

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)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 41

Título: Ley de Carreteras 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.: 4,13 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63