

SUMARIO

1. Disposiciones generales

	PAGINA	PAGINA
CONSEJERIA DE SALUD		
Orden de 7 de octubre de 1997, por la que se regula el procedimiento de concesión de ayudas a entidades públicas y privadas, sin ánimo de lucro, para la realización de Programas de Prevención de Accidentes de Tráfico en Jóvenes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	12.784	

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA		
Orden de 26 de septiembre de 1997, por la que se cesa a don José Luis Vilches Quesada como miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba.	12.790	Orden de 9 de octubre de 1997, por la que se cesan Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública. 12.790
Orden de 26 de septiembre de 1997, por la que se nombra a don Luis Carreto Clavo miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba.	12.790	Orden de 9 de octubre de 1997, por la que se nombran Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública. 12.790

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA		
Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.	12.791	Resolución de 14 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita. 12.792
Resolución de 14 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.	12.791	UNIVERSIDADES
		Resolución de 2 de septiembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes que se citan. 12.792

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

Decreto 238/1997, de 15 de octubre, por el que se adecua la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente. 12.796

Resolución de 2 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se presta conformidad a la enajenación mediante subasta de cinco fincas propiedad del Ayuntamiento de Linares (Jaén). 12.806

Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela del Ayuntamiento de Hinojos. 12.806

Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela del Ayuntamiento de Niebla. 12.807

Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se conceden subvenciones a varios Ayuntamientos de la provincia, al amparo de lo establecido en el Decreto que se cita. 12.807

Resolución de 14 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de Algodonales, al amparo de lo establecido en el Decreto que se cita. 12.808

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Acuerdo de 7 de octubre de 1997, del Consejo de Gobierno, por el que se cede gratuitamente al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz) el uso de un inmueble sito en la C/ Sevilla, núm. 95, de esa localidad, con destino a fines de carácter sociocultural y juvenil. 12.808

Orden de 20 de octubre de 1997, por la que se convocan dos premios a los mejores expedientes académicos para los alumnos que hayan finalizado sus estudios de la Diplomatura de Estadística de las Universidades de Sevilla y Granada. 12.809

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 9 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 694/1994, interpuesto por Hornos Ibéricos Alba, SA. 12.810

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 7 de octubre de 1997, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1137/97 (Sección 1.ª), interpuesto por don Francisco Fernández Ortiz ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 12.810

Orden de 7 de octubre de 1997, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1363/97 (Sección 1.ª), interpuesto por doña María Victoria Ayudarte Polo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 12.810

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 19 de septiembre de 1997, por la que se autoriza la supresión de unidades y cese de actividades docentes en los Centros privados de Educación Permanente de Adultos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se relacionan. 12.811

Orden de 22 de septiembre de 1997, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de formación profesional específica, que se integran en la familia profesional de Hostelería y Turismo. 12.811

Orden de 23 de septiembre de 1997, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional específica, que se integran en la Familia Profesional de Imagen Personal. 12.830

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 15 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se convoca concurso, por procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación del suministro que se cita. (PD. 3343/97). 12.845

Resolución de 20 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se anula el anuncio aparecido en el BOJA núm. 122, de 18.10.97, según se cita. (PD. 3338/97). 12.845

Resolución de 20 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se anula el anuncio aparecido en el BOJA núm. 122, de 18.10.97, según se cita. (PD. 3339/97). 12.845

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 19 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la concesión del servicio de transporte público regular permanente de uso general de viajeros por carretera entre La Algaba y Sevilla, con prolongaciones a Torre La Reina y a San Ignacio del Viar. (VJA-11). (PP. 3145/97). 12.845

Resolución de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-87/190-V). (PD. 3344/97). 12.846

Resolución de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-89/040-V). (PD. 3345/97). 12.846

Resolución de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-84/120-V). (PD. 3346/97). 12.847

Resolución de 9 de octubre de 1997, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican mediante el procedimiento abierto y la forma de subasta. (PD. 3347/97). 12.847

Resolución de 20 de octubre de 1997, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican mediante el procedimiento abierto y la forma de subasta. (PD. 3359/97). 12.848

CONSEJERIA DE SALUD

Corrección de errores de la Resolución de 30 de septiembre de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito. (Expte. HR96086). (BOJA núm. 121, de 16.10.97). 12.849

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación que se cita. (Expte. CYP008AP.97). (PD. 3324/97). 12.849

Resolución de 7 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace público el concurso, por el sistema de procedimiento abierto, para la contratación del expediente de consultoría y asistencia que se cita. (PD. 3325/97). 12.850

Resolución de 8 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca concurso sin variantes por procedimiento abierto para la contratación de la obra que se indica. (PD. 3326/97). 12.850

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Anuncio. (PP. 3239/97). 12.851

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 28 de agosto de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se autoriza la instalación de línea AT a 15 KV de 8.395 metros aérea y 370 metros subterránea. (Expte. AT302/96). (PP. 3135/97). 12.851

Resolución de 6 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por los Proyectos Addenda a la Red de distribución de Jaén y Addenda a la Red de distribución de Bailén-Villanueva-Guarromán, en la provincia de Jaén. (PP. 3288/97). 12.852

Anuncio sobre instalación eléctrica de alta tensión. (PP. 3128/97). 12.852

Corrección de erratas al anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de permiso de investigación. (PP. 438/97). (BOJA núm. 72, de 24.6.97). 12.853

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA (JAEN)

Edicto. (PP. 3074/97). 12.853

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Edicto. (PP. 3262/97). 12.853

AYUNTAMIENTO DE PILAS

Anuncio. (PP. 1936/97). 12.853

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Anuncio. (PP. 3238/97). 12.853

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ECIJA (SEVILLA)

Anuncio. (2923/97). 12.853

SDAD. COOP. AND. REMANSE

Anuncio. (PP. 3133/97).

12.854

SDAD. COOP. AND. MADRILES

Anuncio. (PP. 3281/97).

12.854

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 7 de octubre de 1997, por la que se regula el procedimiento de concesión de ayudas a entidades públicas y privadas, sin ánimo de lucro, para la realización de Programas de Prevención de Accidentes de Tráfico en Jóvenes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El artículo 43 de la Constitución española reconoce el derecho a la protección de la salud, determinando la competencia de los poderes públicos en la organización y tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios.

Por otra parte, el artículo 13.21 del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma Andaluza competencia exclusiva en materia de Sanidad e Higiene, sin perjuicio de lo que establece el artículo 149.1.16 de la Constitución Española.

El impacto en la morbimortalidad de los accidentes de tráfico en los jóvenes comprendidos entre los 18 y los 24 años de edad, y en el grupo de adultos jóvenes comprendidos entre los 25 y los 34 años de edad, alcanza cifras que convierten este problema en prioritario desde el punto de vista de la salud pública, siendo éste un problema prevenible si se articulan las estrategias necesarias desde la información y la educación para la salud, fundamentalmente desde los niveles locales de actuación de diferentes sectores implicados en su prevención.

Constatando que los programas orientados a tal fin y relacionados con el alcohol, los jóvenes y los accidentes de tráfico se encuentran entre los objetivos prioritarios de la Unión Europea, a través de las recomendaciones para la intervención en materia de salud pública contenidas en las comunicaciones de la Dirección General y que igualmente se contemplan en el Plan Andaluz de Salud como objetivo específico, se hace necesario la aprobación de la presente norma.

En su virtud, en uso de las facultades que me atribuye el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda y con la aprobación de la Consejería de Gobernación,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases por las que ha de regirse la concesión de ayudas destinadas a la financiación de programas para la prevención de accidentes de tráfico en jóvenes y adultos jóvenes.

2. Los programas a los que se hace referencia en el apartado 1 de este artículo serán entre otros, los siguientes:

- Programas de Educación Vial.
- Programas de actuación sobre puntos críticos que provocan mayor número de accidentes.
- Programas dirigidos a mejorar la respuesta al riesgo de accidentes en jóvenes, relacionados con la triada: Alcohol-fin de semana-noche.
- Programas de intervención sobre el transporte a los lugares de encuentro y diversión habituales en la zona.
- Programas dirigidos a colectivos en situación de riesgo, jóvenes inmigrantes, usuarios de un vehículo antiguo o especialmente potente, motoristas de alta cilindrada.
- Programas que estimulen el uso de instrumentos de prevención, casco, cinturón de seguridad.
- Otros que puedan incidir en la reducción de los accidentes de tráfico en las edades comprendidas entre los 14 y 24 años.

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán solicitar las citadas ayudas, aquellas entidades con capacidad jurídica, de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, cuyas actividades o programas se realicen en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Podrán también optar a la presente concesión de ayudas las Corporaciones Locales de la misma Comunidad Autónoma.

Artículo 3. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes irán dirigidas al titular de la Dirección General de Salud Pública y Participación, en Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Arena I, 41020, Sevilla, ajustándose al modelo que figura como Anexo a la presente Orden, y podrán presentarse en los Registros y Oficinas a las que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los solicitudes que se eleven a través de las Oficinas de Correos deberán presentarse en las mismas en sobre abierto antes de ser certificadas, con objeto de que el funcionario selle debidamente el original certificado devuelva la copia a la entidad interesada.

3. Sólo se admitirá la presentación de solicitudes para un máximo de dos programas por entidad.

4. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación requerida en el artículo 4 de la presente Orden.

Artículo 4. Documentación.

1. La documentación a presentar será la siguiente:

a) Solicitud conforme al modelo que figura como Anexo de la presente Orden, suscrita por quien ostente la representación legal de las entidades, o poder suficiente para ello. En cualquier caso, deberá acompañarse documentación fehaciente acreditativa de tal representación o apoderamiento.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

c) Acuerdo de la Junta Directiva de la entidad aprobando la ejecución del programa.

d) Declaración expresa responsable de las ayudas recibidas, indicando, en su caso, el importe concedido.

e) Memoria de actividades del año anterior y balance económico del mismo.

f) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad y de que actúa sin ánimo de lucro.

g) Propuesta del programa a realizar, que deberá contener:

1. Justificación del mismo.
2. Objetivos.
3. Actividades.
4. Ambito de actuación.
5. Presupuesto desglosado.
6. Fuentes de financiación actuales y/o previstas del programa solicitado, incluyendo otras subvenciones.
7. Criterios de evaluación del programa.
8. Temporalización.
9. Memoria de actividades y programas realizados o en funcionamiento.

2. Las Corporaciones Locales solicitantes de ayudas, deberán acompañar certificación del acuerdo del Pleno de la Comisión de Gobierno, que autorice la petición, especificando modalidad y cuantía solicitada. No obstante podrá sustituirse dicha certificación por otra en la que conste el acuerdo de ratificación de la solicitud presentada que, en todo caso, deberá obrar en el expediente antes de su propuesta de resolución.

Artículo 5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la correspondiente Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por la que se convoca la concesión de ayudas, en virtud de la delegación de competencias efectuada mediante la Orden de 12 de enero de 1994.

Artículo 6. Criterios de concesión.

Las ayudas económicas se otorgarán preferentemente conforme a los siguientes criterios:

- a) Que sean programas de prevención desarrollados en el mismo nivel local donde las asociaciones y/o instituciones tienen su ámbito de actuación.
- b) Que en el diseño y ejecución de las actividades a desarrollar intervengan los jóvenes.
- c) Que la solicitud sea presentada conjuntamente por diversas instituciones o Asociaciones de la misma comunidad.
- d) Que se implique en el desarrollo del programa a distintos sectores de la población.
- e) Que presente una relación actividades/presupuesto ajustada.

Artículo 7. Tramitación y resolución.

1. La Dirección General de Salud Pública y Participación, podrá, en su caso, solicitar información a las Delegaciones Provinciales, para la valoración de los programas presentados de ámbito provincial.

2. La selección de los programas a subvencionar se efectuará por una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes miembros:

- El/la Jefe/a del Servicio de Programas de Salud Pública, que será su Presidente/a.
- El/la presidente/a, o miembro en quien delegue, del Consejo de la Juventud de Andalucía.

- Un representante del Instituto de la Juventud de Andalucía.

- Un representante designado por el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Salud.

- Un/a Técnico/a del Servicio de Programas de Salud Pública, que actuará como Secretario/a.

- Un/a técnico/a del Servicio de Participación Social.

3. Esta comisión evaluará los programas presentados y propondrá al titular de la Dirección General de Salud Pública y Participación sobre la concesión de las ayudas y la cuantía de las mismas, quien resolverá, por delegación, en el plazo de dos meses contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo entenderse desestimadas aquéllas no resueltas en el plazo indicado anteriormente.

4. La resolución de concesión de las ayudas económicas se publicará en el Boletín de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su notificación a los interesados, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, las cantidades concedidas y la finalidad o finalidades de las ayudas.

Artículo 8. Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los beneficiarios de las ayudas:

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de las ayudas, acreditando ante la Consejería de Salud, la aplicación de los fondos, en la forma y plazo establecidos.

b) Justificar ante la Consejería de Salud la realización de la actividad y el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión.

Si la cantidad concedida es inferior a la solicitada, la resolución de concesión deberá indicar aquellos gastos concretos del programa que se subvencionan.

c) Comunicar por escrito al órgano concedente cualquier modificación en el concepto del programa subvencionado, para su posterior aprobación, si procede.

d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Salud y/o sus Delegaciones Provinciales, a las de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como a cualquier otra prevista en la normativa en vigor.

e) Comunicar al órgano o a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para el mismo programa, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, autonómicos, nacionales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 10 de la presente Orden, debiendo el beneficiario facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

f) Acreditar, previamente al cobro de la subvención, que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, y, si así procediera, frente a la Seguridad Social, en la forma prevista en la Orden de 31 de octubre de 1996, salvo en los supuestos de exoneración de tal acreditación.

2. Asimismo, las entidades subvencionadas con cargo a las respectivas convocatorias deberán someterse a la normativa vigente sobre supervisión, seguimiento y control de las ayudas, así como a los criterios de racionalización de los recursos existentes que determine la Consejería de Salud.

Artículo 9. Cuantía de las ayudas.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 10. Alteración de condiciones.

Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente Orden y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o no, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 11. Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés legal de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario con motivo de la concesión de la ayuda.
- d) Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas.

e) La negativa u obstrucción de las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

2. Igualmente, en el supuesto contemplado en el artículo 9 de la presente Orden, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3. Será competente para instruir y resolver el expediente de reintegro, el órgano concedente de las ayudas.

4. El acuerdo de reintegro será notificado al interesado con indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse el reintegro.

5. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Consejería de Economía y Hacienda para que se emita certificado de descubierto y se inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 12. Responsabilidad subsidiaria en supuestos de reintegro.

1. Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro, los administradores de las personas jurídicas que no realicen los actos necesarios que fueren de su competencia, para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consintieren el de quienes de ellos dependan.

2. Asimismo, los administradores de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones de reintegro pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

Artículo 13. Abono y justificación del destino de las ayudas.

1. La presentación de los justificantes de gastos correspondientes a cada uno de los pagos efectivos realizados con cargo al programa o programas subvencionados, se realizará en los seis meses siguientes. El abono de las ayudas se realizará conforme a lo que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los justificantes corresponderán necesariamente a los gastos de ejecución de los programas subvencionados, por importe igual o superior a las cantidades abonadas, siendo los gastos correspondientes al ejercicio presupuestario en que fueron convocadas las subvenciones.

3. Los justificantes de los gastos realizados se presentarán en facturas originales, debiendo constar la fecha, el nombre y Código de Identificación Fiscal de la Entidad perceptora, así como el del emisor de la factura.

Si la Entidad perceptora estuviera encuadrada en una Confederación o Federación, las facturas deberán estar expedidas a nombre del beneficiario de las ayudas.

4. Los justificantes que afecten a gratificaciones por colaboración del personal temporal, figurarán en recibos en los que se hará constar el carácter de las mismas, su cuantía, nombre, fotocopia del NIF del perceptor firmante y la correspondiente retención del IRPF.

5. Los justificantes de gastos varios de pequeña cuantía, deberán venir acompañados de certificación del representante de la entidad beneficiaria, por el total de dichos gastos, en la que se justifique, que los mismos se corresponden con la finalidad de la ayuda concedida.

6. Se autoriza a la Dirección General de Salud Pública para resolver aquellos casos de petición de ampliación del plazo de justificación por parte de las entidades que hayan presentado programas objeto de subvención, siempre que esta petición se realice dentro del plazo establecido en el punto 1 del presente artículo para la presentación de documentos justificativos.

Artículo 14. Infracciones y sanciones.

Las infracciones administrativas en materia de ayudas públicas serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobada por Real Decreto Legislativo 109/1988, de 23 de septiembre.

Disposición Adicional Unica. En lo no previsto en la presente Orden, en relación con el procedimiento para la concesión de ayudas a las Entidades solicitantes, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas, así como a las determinaciones de las correspondientes Leyes de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Final Unica. La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de octubre de 1997

JOSE LUIS GARCIA DE ARBOLEYA TORNERO
Consejero de Salud



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Salud

DE AYUDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO EN JÓVENES.

SOLICITUD

1 DATOS DE LA ENTIDAD				
NOMBRE DE LA ENTIDAD			C.I.F.	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			D. N. I. / N. I. F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO	FAX

2 DATOS DEL PROGRAMA	
DENOMINACIÓN Y ÁMBITO	
.....	
.....	
SUBVENCIÓN QUE SOLICITA	PRESUPUESTO TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (Original o fotocopia compulsada)
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la representación o apoderamiento. <input type="checkbox"/> Tarjeta de Identificación Fiscal. <input type="checkbox"/> Acuerdo de la Junta Directiva aprobando la ejecución del programa <input type="checkbox"/> En caso de participación de una Corporación Local. Certificación del acuerdo del pleno o de la Comisión de Gobierno. <input type="checkbox"/> Memoria de actividades del año anterior y balance económico del mismo. <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad y de que actúa sin ánimo de lucro.

4 AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS PARA LA MISMA ACTIVIDAD			
4.1.- Ayudas solicitadas	Fecha	Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados	Pts

4.2.- Ayudas concedidas	Fecha	Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados	Pts

<input type="checkbox"/> No haber solicitado, ni obtenido ayudas en cuantía que supere el total del coste real de lo subvencionado			

5 DATOS BANCARIOS			
Código Entidad	Código Sucursal	Código Control	Nº Cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud. y SOLICITO sea otorgada la ayuda para el programa que antecede.
En a de de
..... El/la interesado/a

000317

ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO	
PROGRAMA	
3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN, ACTIVIDADES	4.- TEMPORALIZACIÓN

Hoja Nº 2

000317

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO	
PROGRAMA	
1.- JUSTIFICACIÓN	2.- OBJETIVOS

Hoja Nº 1

000317

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO	
PROGRAMA	
7- EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS	
8- MEMORIA DE ACTIVIDADES Y PROGRAMA REALIZADOS O EN FUNCIONAMIENTO	

Hoja Nr 4

000317

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO	
PROGRAMA	
5- PRESUPUESTO DESGLOSADO	
6- OTRAS INSTITUCIONES Y RECURSOS NO FINANCIEROS IMPLICADOS	

Hoja Nr 3

000317

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 26 de septiembre de 1997, por la que se cesa a don José Luis Vilches Quesada como miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.1 de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, y en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, esta Consejería ha dispuesto:

Artículo único. Cesar como miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba, en representación de los intereses sociales, a don José Luis Vilches Quesada.

Sevilla, 26 de septiembre de 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ORDEN de 26 de septiembre de 1997, por la que se nombra a don Luis Carreto Clavo miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el art. 17, ap. 1.c), de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 18.1 de la misma, esta Consejería ha dispuesto:

Art. 1.º Nombrar a don Luis Carreto Clavo miembro del Consejo Social de la Universidad de Córdoba, en representación de los intereses sociales, designado por las Organizaciones Empresariales.

Art. 2.º De conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario, la duración del mandato será de cuatro años, contados a partir de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de septiembre de 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ORDEN de 9 de octubre de 1997, por la que se cesan Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública.

De acuerdo con lo establecido en el art. 7.1.a) del Decreto 332/1988, de 5 de diciembre, por el que se regula

la composición y funcionamiento de los Consejos Escolares de ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 10.1.c) del citado Decreto,

DISPONGO

Artículo Único. Vengo en cesar como Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública, a los siguientes señores:

Titular: Don Juan M.º Barragán Gierts.
Sustituto: Don Francisco Miguel Tallón Moreno.
Sustituto: Don Roberto Sánchez González.

Sevilla, 9 de octubre de 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ORDEN de 9 de octubre de 1997, por la que se nombran Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública.

De acuerdo con lo establecido en el art. 7.1.a) del Decreto 332/1988, de 5 de diciembre, por el que se regula la composición y funcionamiento de los Consejos Escolares de ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 8.1 del citado Decreto,

DISPONGO

Artículo Único. Nombrar como Consejeros del Consejo Escolar de Andalucía, por el grupo de representantes de Profesores de Enseñanza Pública, a los siguientes señores:

Titular: Don Roberto Sánchez González.
Sustituto: Doña M.º Concepción García Sánchez.
Sustituto: Don Francisco Miguel Tallón Moreno.

El mandato de los Sres. Consejeros finalizará en la fecha en la que correspondería cesar a los Consejeros en cuyo lugar se les nombra.

Sevilla, 9 de octubre de 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

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, visto el informe emitido al amparo de lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que los candidatos elegidos cumplen los requisitos y especificaciones exigidas en las convocatorias esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de junio de 1994 (BOJA núm. 85, de 9.6.1994), ha resuelto adjudicar los puestos que se indican en Anexo a la presente, convocados por Resolución de 30 de junio de 1997 (BOJA núm. 84, de 22.7.97), para el cual se nombra al funcionario que figura asimismo en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en (SE-GR-MA) del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación (artículo 58.3 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956), previa comunicación a esta Viceconsejería, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 6 de octubre de 1997.- El Viceconsejero, José A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO I

DNI: 29.466.785.
Primer apellido: Sacramento.
Segundo apellido: Franco.
Nombre: Felisa Blanca.
Código puesto trabajo: 404200.
Puesto de trabajo adjudicado: Secretario/a Delegado.
Consejería/Organismo Autónomo: Gobernación.
Centro Directivo: Delegación del Gobierno.
Centro destino: Delegación del Gobierno.
Provincia: Huelva.
Localidad: Huelva.

RESOLUCION de 14 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en 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 Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas

por la Orden de 6 de junio de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 9.6.1994), anuncia la provisión de puestos de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de los puestos de trabajo de libre designación que se detallan en Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios 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. Viceconsejero de Gobernación y Justicia, 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 Consejería de Gobernación y Justicia, sita en Sevilla, Plaza Nueva núm. 4, ello sin perjuicio de lo establecido por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y los puestos que se solicitan, numerados por orden de preferencia, y deberá ir acompañada de un «currículum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido de los puestos que se solicitan.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 14 de octubre de 1997.- El Viceconsejero, José A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO

Orden: 1.
Centro directivo: Delegación del Gobierno.
Denominación del puesto: Servicio de Protección Civil.
Núm.: 1.
ADS.: F.
Tipo Adm.:
Características esenciales:
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.

Area func./Area relac.: Seguridad.
 CD.: 26.
 C. Específico RFIDP ptas./m.: XXXX-1.455.
 Requisitos para el desempeño:
 Exp.: 3.
 Titulación:
 Formación:
 Localidad: Córdoba.
 Otras características:

Méritos específicos: Elaboración de mapas de riesgos. Elaboración del catálogo de recursos de la Administración Autónoma en la Provincia. Elaboración de Planes de Emergencia.

Orden: 2.
 Centro directivo: Delegación del Gobierno.
 Denominación del puesto: Servicio de Coordinación Administrativa.
 Núm.: 1.
 ADS.: F.
 Tipo Adm.:
 Características esenciales:
 Grupo: AB.
 Cuerpo: P-A11.
 Area func./Area relac.: Admón. Pública.
 CD.: 26.
 C. Específico RFIDP ptas./m.: XXXX-1.455.
 Requisitos para el desempeño:
 Exp.: 3.
 Titulación:
 Formación:
 Localidad: Huelva.
 Otras características:
 Méritos específicos:

RESOLUCION de 14 de octubre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

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, visto el informe emitido al amparo de lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que los candidatos elegidos cumplen los requisitos y especificaciones exigidas en las convocatorias, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de junio de 1994 (BOJA núm. 85, de 9.6.1994), ha resuelto adjudicar los puestos que se indican en Anexo a la presente, convocados por Resolución de 27 de agosto de 1997 (BOJA núm. 107, de 13.9.97), para el cual se nombra al funcionario que figura asimismo en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en SE-GR-MA del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación (artículo 58.3 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956), previa comunicación a esta Viceconsejería, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 14 de octubre de 1997.- El Viceconsejero, José A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO I

DNI: 30.464.973.
 Primer apellido: Cantueso.
 Segundo apellido: Burguillos.
 Nombre: Rafael.
 Código puesto trabajo: 518455.
 Puesto de trabajo adjudicado: Sv. Personal y Administración.
 Consejería/Organismo Autónomo: Gobernación.
 Centro directivo: Secretaría General Técnica.
 Centro destino: Secretaría General Técnica.
 Provincia: Sevilla.
 Localidad: Sevilla.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 2 de septiembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes que se citan.

Uno. El Rectorado de la Universidad de Granada, en cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, ha resuelto convocar concursos para la provisión de las plazas docentes que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución.

Dos. Estos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 162/1985 de 17 de julio (BOJA núm. 74, de 26 de julio), el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (BOE de 26 de octubre), por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios; la Orden de 28 de diciembre de 1984 (BOE de 16 de enero de 1985), por la que se desarrolla, con carácter transitorio, dicho Real Decreto; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, sobre modificación parcial del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre, y en lo no previsto por estas disposiciones, por la legislación vigente que regula el régimen general de ingreso en la Administración Pública y demás normas de general aplicación.

Tres. La tramitación de los concursos para la provisión de las plazas citadas será independiente para cada una de ellas, quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

Cuatro. Para ser admitidos a estos concursos se requieren las siguientes condiciones generales:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes a Profesores de Universidad.

La documentación que acredite reunir estas condiciones deberá ser presentada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas.

Cinco. Para ser admitido a estos concursos se requieren además los siguientes requisitos específicos:

a) Para concursar a las plazas de Catedrático y Profesor Titular de Universidad y Catedrático de Escuela Universitaria, estar en posesión del título de Doctor. Para concursar a las plazas de Profesor Titular de Escuela Universitaria, ser Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

También podrán concursar para plazas de Profesores Titulares de Escuela Universitaria en las áreas de conocimiento relacionadas en el Anexo de la Orden de 28 de diciembre de 1984, los Diplomados, Arquitectos o Ingenieros Técnicos.

b) Para concursar a las plazas de Catedrático de Universidad, cumplir, además, las condiciones señaladas en el artículo 4.1.c) del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (BOE de 26 de octubre), por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, o bien, las condiciones señaladas en la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

c) Para participar en los concursos de méritos a los que alude el apartado 3 del artículo 39 de la LRU, ser profesor del cuerpo a que corresponda la plaza vacante.

Seis. Los que deseen tomar parte en estos concursos deberán dirigir una instancia, según modelo del Anexo II, al Rector de la Universidad de Granada, por cualquiera de los medios autorizados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Esta instancia irá acompañada de la documentación que acredite reunir las condiciones específicas para participar en los concursos. El modelo de «Curriculum vitae» a presentar en el momento de las pruebas se adecuará a lo especificado en el Anexo III.

La acreditación de los requisitos específicos requeridos para ser admitidos a estos concursos se realizará en los señalados con la letra a) del número cinco, por medio de fotocopia compulsada de los títulos, o en su caso, del justificante del abono de sus derechos; en caso de haberse obtenido el título en el extranjero deberá haber sido homo-

logado en España. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que les ha sido concedido el reconocimiento del título exigido, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1665/91, de 25 de octubre (BOE de 22 de noviembre) desarrollado por la O.M. de 23.1.95 (BOE 28.1.95); y en los señalados con las letras b) y c), por medio de las correspondientes certificaciones, documentación que habrá de acompañarse a las solicitudes.

Serán válidas, a efectos de su uso en las solicitudes, las fotocopias obtenidas de la instancia e impreso de «Curriculum vitae», cuyos modelos figuran como Anexos II y III a la presente Resolución.

Los solicitantes deberán justificar haber abonado, directamente o mediante transferencia, en la Caja General de Ahorros de Granada, en la cuenta abierta a nombre de «Universidad de Granada. Pruebas selectivas» c.c.c. 2031.0000.01.0101745629 la cantidad de 1.500 pesetas (400 pesetas en concepto de formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen). El resguardo de dicho ingreso se unirá a la solicitud.

Siete. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Granada enviará a todos los candidatos, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la relación completa de los admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Contra esta Resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, y ante el Rector, las reclamaciones que consideren oportunas. Resueltas dichas reclamaciones, en su caso, la relación de admitidos y excluidos adquirirá la condición de definitiva.

Ocho. El nombramiento de las Comisiones que han de resolver estos concursos, el desarrollo de las pruebas, los posibles recursos y el nombramiento de los candidatos propuestos se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 162/1985, de 17 de julio (BOJA núm. 74, de 26 de julio), el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (BOE de 26 de octubre), por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios; la Orden de 28 de diciembre de 1984 (BOE de 16 de enero de 1985), por la que se desarrolla, con carácter transitorio, dicho Real Decreto; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, sobre modificación parcial del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre, y en lo no previsto por estas disposiciones, por la legislación vigente que regula el régimen general de ingreso en la Administración Pública y demás normas de general aplicación.

Granada, 2 de septiembre de 1997.- El Rector, Lorenzo Morillas Cueva.

**ANEXO I
UNIVERSIDAD DE GRANADA
PLAZAS DOCENTES DE FACULTAD**

- 13/307.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOLOGIA CELULAR.- Departamento: BIOLOGIA CELULAR.- Actividad docente: CIPOLOGIA E HISTOLOGIA ANIMAL Y VEGETAL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 14/507.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Departamento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Actividad docente: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Clase de convocatoria: Concurso
- 15/508.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Departamento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Actividad docente: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Clase de convocatoria: Concurso
- 16/509.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: CIENCIA POLITICA Y DE LA ADMINISTRACION.- Departamento: CIENCIA POLITICA Y DE LA ADMINISTRACION.- Actividad docente: CIENCIA POLITICA Y DE LA ADMINISTRACION.- Clase de convocatoria: Concurso
- 17/511.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: DERECHO PENAL.- Departamento: DERECHO PENAL.- Actividad docente: DERECHO PENAL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 18/512.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: DERECHO PROCESAL.- Departamento: DERECHO ECLESIASTICO Y DERECHO PROCESAL.- Actividad docente: DERECHO PROCESAL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 19/374.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: ECONOMIA APLICADA.- Departamento: ECONOMIA APLICADA.- Actividad docente: TEORIA ECONOMICA (MICROECONOMIA Y MACROECONOMIA).- Clase de convocatoria: Concurso
- 20/466.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: ECONOMIA APLICADA.- Departamento: ECONOMIA APLICADA.- Actividad docente: SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 21/514.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA.- Departamento: EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA.- Actividad docente: FUNDAMENTOS DE LAS HABILIDADES GIMNASICAS.- Clase de convocatoria: Concurso
- 22/515.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA.- Departamento: EDUCACION FISICA Y DEPORTIVA.- Actividad docente: ANALISIS COMPORTAMENTAL DEL RENDIMIENTO DEPORTIVO.- Clase de convocatoria: Concurso
- 23/516.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FILOLOGIA INGLESA.- Departamento: FILOLOGIA INGLESA.- Actividad docente: LITERATURA INGLESA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 24/278.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FILOLOGIA ROMANICA.- Departamento: FILOLOGIAS: ROMANICA, ITALIANA, GALLEGO-PORTUGUESA Y CAT.- Actividad docente: FILOLOGIA ROMANICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 1/418.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOLOGIA VEGETAL.- Departamento: BIOLOGIA VEGETAL.- Actividad docente: DOCENCIA PROPIA DEL AREA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 2/419.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Departamento: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Actividad docente: BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR.- Clase de convocatoria: Concurso
- 3/383.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: ESTETICA Y TEORIA DE LAS ARTES.- Departamento: FILOSOFIA.- Actividad docente: ESTETICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 4/422.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: ESTRATIGRAFIA.- Departamento: ESTRATIGRAFIA Y PALEONTOLOGIA.- Actividad docente: PALEOESTRATIGRAFIA Y GEOLOGIA DEL CUATERNARIO.- Clase de convocatoria: Concurso
- 5/426.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FISICA APLICADA.- Departamento: FISICA APLICADA.- Actividad docente: MECANICA Y ONDAS.- Clase de convocatoria: Concurso
- 6/427.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: GEOMETRIA Y TOPOLOGIA.- Departamento: GEOMETRIA Y TOPOLOGIA.- Actividad docente: GEOMETRIA DIFERENCIAL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 7/429.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: INGENIERIA DEL TERRENO.- Departamento: INGENIERIA CIVIL.- Actividad docente: GEOLOGIA APLICADA A LA INGENIERIA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 8/442.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: MICROBIOLOGIA.- Departamento: MICROBIOLOGIA.- Actividad docente: MICROBIOLOGIA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 9/391.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: QUIMICA ANALITICA.- Departamento: QUIMICA ANALITICA.- Actividad docente: DOCENCIA PROPIA DEL AREA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 10/389.- Identificación de la plaza: CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: QUIMICA FISICA.- Departamento: QUIMICA FISICA.- Actividad docente: QUIMICA FISICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 11/505.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: ARQUEOLOGIA.- Departamento: PREHISTORIA Y ARQUEOLOGIA.- Actividad docente: ARQUEOLOGIA CLASICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 12/506.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: BIOLOGIA ANIMAL.- Departamento: BIOLOGIA ANIMAL Y ECOLOGIA.- Actividad docente: ENTOMOLOGIA.- Clase de convocatoria: Concurso

- 25/517.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FILOSOFÍA.- Departamento: FILOSOFÍA.- Actividad docente: CORRIENTES ACTUALES DEL PENSAMIENTO.- Clase de convocatoria: Concurso
- 26/518.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FÍSICA APLICADA.- Departamento: FÍSICA APLICADA.- Actividad docente: FÍSICA DE MATERIALES Y FÍSICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 27/519.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: FÍSICA APLICADA.- Departamento: FÍSICA APLICADA.- Actividad docente: FUNDAMENTOS FÍSICOS DE LA ARQUITECTURA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 28/520.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: GENÉTICA.- Departamento: GENÉTICA.- Actividad docente: GENÉTICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 29/455.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: GEODINÁMICA.- Departamento: GEODINÁMICA.- Actividad docente: GEOLOGÍA ESTRUCTURAL.- Clase de convocatoria: Concurso
- 30/456.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: GEODINÁMICA.- Departamento: GEODINÁMICA.- Actividad docente: TECTÓNICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 31/521.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: GEOGRAFÍA FÍSICA.- Departamento: ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL Y GEOGRAFÍA FÍSICA.- Actividad docente: GEOGRAFÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y GEOGRAFÍA DE LOS RECURSOS NATURALES.- Clase de convocatoria: Concurso
- 32/522.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: HISTORIA ANTIGUA.- Departamento: HISTORIA ANTIGUA.- Actividad docente: HISTORIA ANTIGUA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 33/523.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: HISTORIA DEL ARTE.- Departamento: HISTORIA DEL ARTE.- Actividad docente: PINTURA Y ESCULTURA DE LOS SIGLOS XIX Y XX EN ESPAÑA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 34/524.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: HISTORIA DEL ARTE.- Departamento: HISTORIA DEL ARTE.- Actividad docente: HISTORIA DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.- Clase de convocatoria: Concurso
- 35/525.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: HISTORIA MODERNA.- Departamento: HISTORIA MODERNA Y DE AMÉRICA.- Actividad docente: HISTORIA MODERNA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 36/526.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: INGENIERÍA QUÍMICA.- Departamento: INGENIERÍA QUÍMICA.- Actividad docente: OPERACIONES BÁSICAS DEL FLUJO DE FLUIDOS Y OPERACIONES BÁSICAS DE TRANSMISIÓN DEL CALOR.- Clase de convocatoria: Concurso
- 37/527.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: INGENIERÍA QUÍMICA.- Departamento: INGENIERÍA QUÍMICA.- Actividad docente: OPERACIONES BÁSICAS DE LA INGENIERÍA QUÍMICA Y OPERACIONES DE SEPARACIÓN.- Clase de convocatoria: Concurso
- 38/474.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: MICROBIOLOGÍA.- Departamento: MICROBIOLOGÍA.- Actividad docente: MICROBIOLOGÍA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 39/528.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA.- Departamento: NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA.- Actividad docente: BROMATOLOGÍA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 40/529.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: PALEONTOLOGÍA.- Departamento: ESTRATIGRAFÍA Y PALEONTOLOGÍA.- Actividad docente: DOCENCIA PROPIA DEL ÁREA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 41/530/531.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: QUÍMICA ANALÍTICA (DOS PLAZAS).- Departamento: QUÍMICA ANALÍTICA.- Actividad docente: DOCENCIA PROPIA DEL ÁREA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 42/532.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: QUÍMICA INORGÁNICA.- Departamento: QUÍMICA INORGÁNICA.- Actividad docente: QUÍMICA INORGÁNICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 43/533.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: QUÍMICA ORGÁNICA.- Departamento: QUÍMICA ORGÁNICA.- Actividad docente: QUÍMICA ORGÁNICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 44/534.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: SOCIOLOGÍA.- Departamento: SOCIOLOGÍA.- Actividad docente: DOCENCIA PROPIA DEL ÁREA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 45/535.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: SOCIOLOGÍA.- Departamento: SOCIOLOGÍA.- Actividad docente: FILOSOFÍA Y METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS SOCIALES.- Clase de convocatoria: Concurso
- 46/536.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD.- Área de conocimiento: TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.- Departamento: LINGÜÍSTICA APLICADA A LA TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.- Actividad docente: TEORÍA DE LA TRADUCCIÓN Y TRADUCCIÓN INGLÉS-ESPAÑOL.- Clase de convocatoria: Concurso

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE GRANADA PLAZAS DOCENTES DE ESCUELA UNIVERSITARIA

- 1/513.- Identificación de la plaza: CATEDRÁTICO DE ESCUELA UNIVERSITARIA.- Área de conocimiento: DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LINGÜÍSTICA.- Departamento: DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LINGÜÍSTICA.- Clase de convocatoria: Concurso
- 2/510.- Identificación de la plaza: PROFESOR TITULAR DE ESCUELA UNIVERSITARIA.- Área de conocimiento: CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS.- Departamento: CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS.- Actividad docente: MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.- Clase de convocatoria: Concurso

Ver anexos en BOJA núm. 52, de 6.5.97, páginas 5.395 a 5.401

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

DECRETO 238/1997, de 15 de octubre, por el que se adecua la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente.

PREAMBULO

La necesidad de adaptar determinados puestos de trabajo a los cambios de contenido funcional así como al desarrollo e impulso de nuevos objetivos en el área medio ambiental, hace necesaria la modificación o creación de algunos puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Medio Ambiente.

Del mismo modo, el mayor conocimiento que en la actualidad se tiene del puesto de Director Conservador permite modificar el procedimiento de provisión adecuándolo a su carácter directivo y de especial responsabilidad, así como adscribir estos puestos al término municipal adecuado al parque natural del que dependa.

De conformidad con lo anterior y de acuerdo con lo previsto en el artículo 32, letra d), de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación y determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas en la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, se han efectuado los trámites oportunos ante los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General.

En su virtud, conforme a lo previsto en el artículo 4.2.g) de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación

de la Función Pública Andaluza, y en el artículo 10 del Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, de elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo, a propuesta de la Consejería de Gobernación y Justicia, con informe de la Consejería de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 15 de octubre de 1997

DISPONGO

Artículo único. Adecuación de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente.

Se aprueba la adecuación de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Medio Ambiente tal y como se señala en el Anexo del presente Decreto.

Disposición adicional única. Modificación Presupuestaria.

Por la Consejería de Economía y Hacienda se realizarán las modificaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el presente Decreto de conformidad con el procedimiento establecido.

Disposición final. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 15 de octubre de 1997

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación y Justicia

A N E X O

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M O	A C C E S O	M O D O	T I P O	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
						ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	ÁREA RELACIONAL	TITULACIÓN	FORMACIÓN	
		GRUPO	CUERPO	C.D. ESPECÍFICO		C.C. RFI/DP		PSM		

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL TECNICA

CENTRO DE DESTINO: SECRETARIA GENERAL TECNICA SEVILLA

MODIFICADOS

526675 AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 20 F PC ,50 D P-01 ADMIN.PUBLICA 12 X---- 286
 526675 AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 19 F PC ,50 D P-01 ADMIN.PUBLICA 12 A---- 286

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION

CENTRO DE DESTINO: DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION SEVILLA

AÑADIDOS :

526601 SC. GESTION PRESUPUESTARIA..... 1 F PC A - B P-A12 PRESP. Y GEST.ECON. 24 XXXX- 1.215 2
 HACIENDA PUBLICA SEVILLA

MODIFICADOS

811406 DP. PLANIFICACION Y EVALUACION FORESTAL. 1 F PC A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.473 1
 MEDIO AMBIENTE SEVILLA
 811406 DP. PLANIFICACION Y EVALUACION..... 1 F PC A - B P-A2 GESTION MEDIO AMBIENTE 24 XXXX- 1.215 2
 SEVILLA

SUPRIMIDOS

526556 SC. GESTION PRESUPUESTARIA..... 1 F PC B - C P-B12 PRESP. Y GEST.ECON. 22 XXXX- 1.085 2
 HACIENDA PUBLICA SEVILLA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PARTICIPACION Y SERV. AMBIENTALES

CENTRO DE DESTINO: D.G. PARTICIPACION Y SERV AMBIENTALES SEVILLA

AÑADIDOS :

794078 SV. DESARROLLO INTEGRAL PARQUES NATURALES 1 F PLD A - B P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.524 3
 ORD.ECONOMICA SEVILLA

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M E R O		M O D O	T I P O	C A R A C T E R Í S T I C A S E S E N C I A L E S		R E Q U I S I T O S P A R A E L D E S E M P E O				L O C A L I D A D	O T R A S C A R A C T E R Í S T I C A S	
		A D M I N I S	U N I D A D			Á R E A F U N C I O N A L/ C A T E G O R I A P R O F.	Á R E A R E L A C I O N A L	C. D.	C. E S P E C Í F I C O	T I T U L A C I Ó N	F O R M A C I Ó N			

CENTRO DIRECTIVO: D. G. PARTICIPACION Y SERV. AMBIENTALES

CENTRO DE DESTINO: D. G. PARTICIPACION Y SERV. AMBIENTALES SEVILLA

MODIFICADOS :

796140	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	F	PC	50	D	P-01	ADMIN. PUBLICA	12	X-XX-	580			SEVILLA
796140	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	F	PC	50	D	P-01	ADMIN. PUBLICA	12	X-XX-	580			SEVILLA
SUPRIMIDOS :														
794075	SV. INFORMACION AMBIENTAL	1	F	PLD		A	P-02	TECH. INF. TELECO	28	XXXX-	1.881	3		SEVILLA

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C Ó D I G	DENOMINACIÓN	N U M I S	M O D O	T I P O	A C C E S O	A D M I N I S	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
							GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	C.D. C.ESPECÍFICO	ITILACIÓN	
						ÁREA RELACIONAL		C.C. RFIDP	PFSM			

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE ALMERIA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "CABO DE GATA-NIJAR" ALMERIA

SUPRIMIDOS :
 789300 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 I. AGR. MONTES; BIOLG. L. EC. Y EMPPR; GEORR.

AÑADIDOS :
 789301 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX-1.484 3 ALMERIA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA MARIA" ALMERIA

MODIFICADOS :
 789200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 I. AGR. MONTES; BIOLG. L. EC. Y EMPPR; GEORR.
 789200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 VELEZ-BLANCO

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE CADIZ

CENTRO DE DESTINO: D.P. MEDIO AMBIENTE DE CADIZ CADIZ

SUPRIMIDOS :
 519411 DTOR -CONSV. BAHIA, LAGUNAS Y ACANTILLADOS. 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.332 3 CADIZ

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "GRAZALEMA" CADIZ

MODIFICADOS :
 789700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 I. AGR. MONTES; BIOLG. L. EC. Y EMPPR; GEORR.
 789700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 BOSQUE [EL.]

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C.O.D.I.G.O.	DENOMINACIÓN	N.Ú.M.	A.D.M.S.	MODO ACCESO	TPO ADM.	GRUPO	CUERPO	CAPACIDADES ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
								ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	ÁREA RELACIONAL	C.D.	C.ESPECÍFICO	EXP	
								C.C.	IF/DF	PF/SM			

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE CADIZ

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "LOS ALCORNOCALES" CADIZ

MODIFICADOS :

789900 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLO AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX-1.488 3
 MEDIO AMBIENTE
 789900 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLO AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX-1.488 3
 MEDIO AMBIENTE
 ALCALA DE LOS GAZULES

CENTRO DE DESTINO: BAHIA, LAGUNAS Y ACANTILLADOS CADIZ

MODIFICADOS :

519416 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLO AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.332 2
 MEDIO AMBIENTE
 SAN FERNANDO

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE CORDOBA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "CARDEÑA Y MONTORO" CORDOBA

MODIFICADOS :

790100 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 I.AGR.;MONTES;BIOL.G.
 MEDIO AMBIENTE L.EC.Y ENPR;GEOR.
 790100 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLO AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2
 MEDIO AMBIENTE
 MONTORO

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL NORMAJUELOS" CORDOBA

MODIFICADOS :

790200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2 I.AGR.;MONTES;BIOL.G.
 MEDIO AMBIENTE L.EC.Y ENPR;GEOR.
 790200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLO AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX-1.365 2
 MEDIO AMBIENTE
 CORDOBA

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M E R O	M O D O	T I P O	A C C E S O	A D M I N I S	G R U P O	C I E R P O	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
									ÁREA FUNCIONAL	CATEGORÍA PROF.	C.D.	C. ESPECÍFICO	TITULACIÓN	FORMACIÓN	
									C.C.	REDF	PTSM	EXP			
									CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE CORDOBA						
									RESERVA NAT. "LAGUNAS DEL SUR CORDOBA"						
									CORDOBA						
									MODIFICADOS :						
790300	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PC	AX	A	P-A2	GESTION MEDIO NATURAL	24	XXXX	1.332	2	I. AGR. MONTES; B IOLG. L. EC. Y ENPP; GEORF.	AGUILAR	
790300	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PLD	AX	A	P-A2	MEDIO AMBIENTE GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX	1.332	2			
									CENTRO DIRECTIVO: PARQUE NATURAL "SIERRAS SUBBETICAS"						
									CORDOBA						
									MODIFICADOS :						
790400	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PC	AX	A	P-A2	GESTION MEDIO NATURAL	24	XXXX	1.365	2	I. AGR. MONTES; B IOLG. L. EC. Y ENPP; GEORF.	CABRA	
790400	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PLD	AX	A	P-A2	MEDIO AMBIENTE GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX	1.365	2			
									CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE GRANADA						
									GRANADA						
									MODIFICADOS :						
790600	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PC	AX	A	P-A2	GESTION MEDIO NATURAL	24	XXXX	1.365	2	I. AGR. MONTES; B IOLG. L. EC. Y ENPP; GEORF.	BAZA	
790600	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PLD	AX	A	P-A2	MEDIO AMBIENTE GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX	1.365	2			
									CENTRO DIRECTIVO: PARQUE NATURAL "SIERRA DE CASTRIL"						
									CORDOBA						
									MODIFICADOS :						
790600	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PC	AX	A	P-A2	GESTION MEDIO NATURAL	24	XXXX	1.332	2	I. AGR. MONTES; B IOLG. L. EC. Y ENPP; GEORF.	CASTRIL	
790600	DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PLD	AX	A	P-A2	MEDIO AMBIENTE GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX	1.332	2			

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M E R O	M O D O	T I P O	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
					ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	C.D.	C.ESPECÍFICO	TITULACIÓN	FORMACIÓN	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE GRANADA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA DE HUETOR" GRANADA

MODIFICADOS :

790700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2 1.AGR.MONTES;B.IOLG.
 MEDIO AMBIENTE L.EC.Y EMPR;CEGOR.
 790700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2
 MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA NEVADA 1"

MODIFICADOS :

790800 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3
 MEDIO AMBIENTE
 790800 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3
 MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE HUELVA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "ENTORNO DOÑANA 1"

MODIFICADOS :

791035 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3
 MEDIO AMBIENTE
 791035 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3
 MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "BACENA Y PICOS AROCHE"

MODIFICADOS :

791000 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 1.AGR.MONTES;B.IOLG.
 MEDIO AMBIENTE L.EC.Y EMPR;CEGOR.
 791000 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2
 MEDIO AMBIENTE

ALMONTE

ARACENA

HUETOR-SANTILLAN

GUBIJA-SIERRA

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C Ó D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M I S		MODO ACCESO	TIPO	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
		ADMI	GRUPO			GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	ÁREA RELACIONAL	C.D.	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE HUELVA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "MARISMAS DEL OJEL" HUELVA

MODIFICADOS :

791100 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 I. AGR.; MONTES; B I O L G.
MEDIO AMBIENTE L. EC. Y ENPR.; GEOR.
791100 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 HUELVA
MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE JAEN

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA DE ANJUAJAR" JAEN

MODIFICADOS :

791200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 I. AGR.; MONTES; B I O L G.
MEDIO AMBIENTE L. EC. Y ENPR.; GEOR.
791200 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 ANJUAJAR
MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "CAZORLA SEGURA Y VILLAS" JAEN

MODIFICADOS :

791300 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3 CAZORLA
MEDIO AMBIENTE
791300 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 26 XXXX- 1.488 3

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "DESPEÑADEROS" JAEN

MODIFICADOS :

791500 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2 I. AGR.; MONTES; B I O L G.
MEDIO AMBIENTE L. EC. Y ENPR.; GEOR.
791500 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2 SANTA ELENA
MEDIO AMBIENTE

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M E R O	M O D O	T I P O	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS					
					A C C E S O	A D M I N I S T R A C I O N	G R U P O	C U E R P O	ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.			C.D.	C.ESPECÍFICO	EXP	TITULACIÓN	FORMACIÓN
									ÁREA RELACIONAL							

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE JAEN

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA MAGINA" JAEN

- MODIFICADOS :
- 791600 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 1.AGR;MONTES;BIOLG. L.EC.Y EMPR;GEOR.
 - 791600 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 MEDIO AMBIENTE 24 XXXX- 1.365 2 L.EC.Y EMPR;GEOR.

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE MALAGA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "MONTES MALAGA" MALAGA

- MODIFICADOS :
- 792700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2 1.AGR;MONTES;BIOLG. L.EC.Y EMPR;GEOR.
 - 792700 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 MEDIO AMBIENTE 24 XXXX- 1.332 2 L.EC.Y EMPR;GEOR.

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA DE LAS NIEVES" MALAGA

MODIFICADOS :

- 792800 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.365 2 1.AGR;MONTES;BIOLG. L.EC.Y EMPR;GEOR.
- 792800 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 MEDIO AMBIENTE 24 XXXX- 1.365 2 L.EC.Y EMPR;GEOR.

CENTRO DE DESTINO: RESERVA NATURAL "LAGUNA FUENTE PIEDRA" MALAGA

MODIFICADOS :

- 792900 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PC AX A P-A2 GESTION MEDIO NATURAL 24 XXXX- 1.332 2 1.AGR;MONTES;BIOLG. L.EC.Y EMPR;GEOR.
- 792900 DIRECTOR-CONSERVADOR..... 1 F PLD AX A P-A2 MEDIO AMBIENTE 24 XXXX- 1.332 2 L.EC.Y EMPR;GEOR.

CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

C O D I G O	DENOMINACIÓN	N Ú M E R O	M O D O A C C E S O	T I P O	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS	
					GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF.	ÁREA RELACIONAL	C.D.	C. ESPECÍFICO		TITULACIÓN
								C.C.	REQUER.	PTISM	EXP	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA

CENTRO DE DESTINO: PARQUE NATURAL "SIERRA NORTE" SEVILLA

MODIFICADOS :

793500 DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PC	AX	A	P-02	GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX-1.365	2	I. AGR. MONTES; BIOLG. L. EC. Y BIOPR. GEOR.	
793500 DIRECTOR-CONSERVADOR	1	F	PLD	AX	A	P-02	GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE	24	XXXX-1.365	2		CONSTANTINA

RESOLUCION de 2 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se presta conformidad a la enajenación mediante subasta de cinco fincas propiedad del Ayuntamiento de Linares (Jaén).

En el expediente instruido al efecto por el Ayuntamiento de Linares (Jaén), se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 22.2.1, 79 y 80 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 79.1 y 89 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 109 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 1372/86, de 13 de junio.

Siendo competente la Delegada del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, para dar conformidad a los expedientes de enajenación de bienes, siempre que su cuantía sea inferior al 25% del Presupuesto Ordinario de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.9 del Decreto 29/86, de 19 de febrero.

En virtud de lo anteriormente expuesto he tenido a bien disponer:

Primero. Prestar conformidad a la enajenación mediante subasta pública, acordada por el Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén), en sesión plenaria de 12 de junio de 1997, de los siguientes bienes:

Descripción: Parcela de terreno situada en la antigua Estación Linares-San José, del ferrocarril de Linares a Almería; con una superficie de 74.673 m².

Linda: Al Norte con finca de don Juan Rascón López, don Jesús Esparza Marín y fábrica de Envases Metálicos; al Sur con finca de don Manuel Conde Bandrés y Vereda Real; al Este con terrenos de Renfe; y al Oeste con finca de viuda de don José García Moreno y fábrica de Harinas Santa Rosa.

Inscrita en el Registro de la Propiedad en el Tomo 678, Libro 676, Folio 139, Finca 36.022, Inscripción 1.º
Valor pericial: 239.394 ptas.

Descripción: Finca urbana situada en la C/ Jaén de Linares; con una superficie de 2.047 m².

Linda: A la derecha con C/ Conde de Romanones y a la izquierda con la finca propiedad de don Agustín Lozano, don Adrián Rubio, don Alberto Ruiz Martínez y doña Teresa Ruiz Martínez.

Inscrita en el Registro de la Propiedad en el Tomo 336, Libro 334, Folio 23 vuelto, Finca núm. 12.844, Inscripción 4.º

Valor pericial: 39.049.960 ptas.

Descripción: Finca urbana situada en la C/ Fernando de Herrera, núm. 4-1-c, con una superficie de 93.64 m².

Linda: Al frente por donde tiene su entrada, con meseta de escalera, vivienda E de esta misma planta, de la que está separada por pared medianera, zona destinada a tendero y espacio libre; derecha, con caja de escalera vivienda D de esta misma planta, de la que está separada por pared medianera; izquierda, con zona destinada a tendero y casa núm. A-8 de la Manzana III; y fondo vía pública del polígono.

Inscrita en el Registro de la Propiedad en el Tomo 530, Libro 528, Folio 98, Finca 26.764, Inscripción 5.º
Valor pericial: 1.980.000 ptas.

Descripción: Finca urbana situada en la C/ Fernando de Herrera, núm. 4-2.º-a, con una superficie de 93.64 m².

Linda: Al frente por donde tiene su entrada, con meseta de escalera, vivienda D de esta misma planta, de la que está separada por pared medianera, zona destinada a ten-

dedero y espacio libre; derecha, con caja de escalera y vivienda B de esta misma planta, de la que está separada por pared medianera; izquierda, con zona destinada a tendero y casa núm. A-10 de la Manzana III; y fondo, con zona peatonal.

Inscrita en el Registro de la Propiedad en el Tomo 530, Libro 528, Folio 104, Finca 26.768, Inscripción 5.º
Valor pericial: 1.980.000 ptas.

Descripción: Finca urbana situada en la C/ Fernando de Herrera, núm. 6-1.º-d, con una superficie de 93.64 m²

Linda: Al frente por donde tiene su entrada, con meseta de escalera, vivienda A de esta misma planta de la que está separada por pared medianera, zona destinada a tendero y espacio libre; izquierda, con caja de escalera y vivienda C de esta misma planta, de la que está separada por pared medianera y fondo con vía pública del polígono.

Inscrita en el Registro de la Propiedad en el Tomo 530, Libro 528, Folio 137, Finca 26.790, Inscripción 5.º
Valor pericial: 1.980.000 ptas.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes, desde el recibo de la presente, recurso ordinario, ante la Excmo. Sra. Consejera de Gobernación de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de esta Delegación del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 2 de octubre de 1997.- La Delegada, M.º del Mar Moreno Ruiz.

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela del Ayuntamiento de Hinojos.

Con fecha 24 de septiembre del corriente, se recibe expediente del Ayuntamiento de Hinojos para la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela en el Polígono Industrial «Las Dueñas».

En el expediente instruido al efecto por dicho Ayuntamiento se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el art. 79.1.º y 80 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículos 109, 112.1, 113, 114, 118 y 119 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 6/1983, de 21 de julio, Circular de 14 de septiembre de 1951 y demás preceptos de general aplicación.

El Decreto 29/1986, de 19 de febrero, sobre desconcentración de funciones de la Consejería de Gobernación -Consejería de Gobernación y Justicia por Decreto 84/1997, de 13 de marzo-, en su art. 3, confiere a esta Delegación competencia en materia de disposición de bienes de propios de las Corporaciones Locales, cuando el valor del bien no supere el 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto anual de la Corporación.

La descripción exacta de los bienes es la que sigue:

Parcela núm. 9 del vial A del Polígono Industrial «Las Dueñas», de Hinojos, con una extensión superficial de 600 m² que presenta los siguientes linderos:

Norte: Con Vial B.

Sur: Con Vial A, que sirve de acceso a la finca.

Este: Con rotonda de circunvalación, y

Oeste: Con parcela núm. 7, Vial A, adjudicada a don Bonifacio Panea Ruiz.

Tiene una valoración pericial de 2.400 ptas./m².
 Signatura registral: Inscrita en el Registro de la Propiedad de La Palma del Condado tomo 1.205, libro 49, folio 14, finca 1.308-N (de la finca matriz).

En su virtud, he resuelto:

1.º Prestar conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela de los bienes de propios del Ayuntamiento de Hinojos.

2.º Notificar dicha conformidad al Ayuntamiento de Hinojos.

3.º Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.º Contra esta Resolución podrá interponerse el Recurso Ordinario del artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Consejera de Gobernación y Justicia en el plazo de un mes desde la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno. Con fecha 3 de febrero de 1997, se recibe Expediente del Ayuntamiento de Valverde del Camino para la permuta de un solar de los bienes de propios de ese Ayuntamiento, en C/ Camilo José Cela, por parcela de terreno propiedad de don Amalio José Luceño Cejudo y doña María Dolores Borrero Bonaño.

Huelva, 6 de octubre de 1997.- El Delegado, José Antonio Muriel Romero.

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela del Ayuntamiento de Niebla.

Con fecha 26 de septiembre del corriente, se recibe expediente del Ayuntamiento de Niebla para la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela en el Paraje «Los Bermejales».

En el expediente instruido al efecto por dicho Ayuntamiento se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el art. 79.1 y 80 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículos 109, 112.1, 113, 114, 118 y 119 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 6/1983, de 21 de julio, Circular de 14 de septiembre de 1951 y demás preceptos de general aplicación.

El Decreto 29/1986, de 19 de febrero, sobre desconcentración de funciones de la Consejería de Gobernación -Consejería de Gobernación y Justicia por Decreto 84/1997, de 13 de marzo-, en su art. 3, confiere a esta Delegación competencia en materia de disposición de bienes de propios de las Corporaciones Locales, cuando el valor del bien no supere el 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto anual de la Corporación.

La descripción exacta de los bienes es la que sigue:

Parcela núm. 193 del polígono 6 del Catastro, al sitio «Los Bermejales», con una extensión superficial de 3,0520 Has. que presenta los siguientes linderos:

Norte: Con parcela matriz de la que procede.

Sur: Con camino de servidumbre.

Este: Con parcela matriz de la que procede, y

Oeste: Con calle de nueva creación y parcela de C.A.M.F.

Tiene una valoración pericial de 900.000 ptas.

Signatura registral: Inscrita en el Registro de la Propiedad de Moguer, tomo 452, libro 50, folio 247, finca 3.043 (de la finca matriz).

En su virtud, he resuelto:

1.º Prestar conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela de los bienes de propios del Ayuntamiento de Niebla.

2.º Notificar dicha conformidad al Ayuntamiento de Niebla.

3.º Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.º Contra esta Resolución podrá interponerse el Recurso Ordinario del artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Consejera de Gobernación y Justicia en el plazo de un mes desde la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Huelva, 6 de octubre de 1997.- El Delegado, José Antonio Muriel Romero.

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se conceden subvenciones a varios Ayuntamientos de la provincia, al amparo de lo establecido en el Decreto que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el art 1.º A) del Decreto 117/1989, de 31 de mayo, de regulación de las subvenciones a Corporaciones Locales.

Estudiadas las solicitudes presentadas por los Ayuntamientos relacionados en el Anexo y fundamentadas en que se tratan del mantenimiento de servicios de carácter específico que responde a iniciativas de especial interés en el municipio. Que la competencia para conocer y resolver viene determinada por lo establecido en el artículo único de la Orden de 11 de marzo de 1992. Que existe consignación presupuestaria para atender la referida solicitud de subvención en la aplicación presupuestaria 460.00.81A.8, resuelvo:

Primero. Conceder a los Ayuntamientos relacionados en el Anexo las subvenciones por el importe y para la finalidad que asimismo se indica.

Segundo. Las subvenciones otorgadas se harán efectivas mediante el abono de un primer pago correspondiente al 75% de su importe, librándose el 25% restante una vez se haya justificado el libramiento anterior.

Tercero. La justificación de las subvenciones percibidas se realizará ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, como se indica a continuación:

A) En el plazo de tres meses desde su percepción se justificará el primer pago correspondiente al 75% de la subvención aportando la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en la contabilidad de la Entidad el ingreso de la cantidad percibido, con indicación expresa del asiento contable practicado.

B) En el plazo de tres meses desde su percepción se justificará el segundo pago, correspondiente al 25% de la subvención, debiéndose aportar la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en contabilidad el ingreso del importe percibido, con indicación expresa del asiento contable practicado.
- Certificación acreditativa de que la subvención ha sido destinada al fin para el que se concedió.

Cuarto. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con las consecuencias, en cuanto a la exigencia o no de interés de demora, que para cada uno de ellos establece el citado precepto legal.

Cádiz, 6 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco Menacho Villalba.

ANEXO I

SUBVENCIONES CONCEDIDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ CON CARGO AL DECRETO 117/1989, ART. 1º A).

AYUNTAMIENTO	IMPORTE	FINALIDAD
ZAJIARA SIERRA	1.000.000	Contratación de un vigilante zona Arroyomolinos
PUERTO SERRANO	400.000	Contratación lector de contadores de agua
GRAZALEMA	1.000.000	Incremento consumo electricidad
EL BOSQUE	1.000.000	Incremento consumo electricidad
BORNOS	1.000.000	Reparación pistas polideportivas
SAN ROQUE	1.150.000	Edición de camisetas
CHICLANA	999.997	Resanado acceso casa consistorial

RESOLUCION de 14 de octubre de 1997, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de Algodonales, al amparo de lo establecido en el Decreto que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 1.º A) del Decreto 117/1989, de 31 de mayo, de regulación de las subvenciones a Corporaciones Locales.

Estudiada la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Algodonales y fundamentada en que se trata del mantenimiento de servicios de carácter específico que responde a iniciativas de especial interés en el municipio.

Que la competencia para conocer y resolver viene determinada por lo establecido en el artículo único de la Orden de 11 de marzo de 1992.

Que existe consignación presupuestaria para atender la referida solicitud de subvención en la aplicación presupuestaria 460.00.81A.8,

RESUELVO

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Algodonales una subvención por importe de seiscientos mil pesetas (600.000) para «adquisición de material publicitario para la promoción del municipio».

Segundo. Las subvenciones otorgadas se harán efectivas mediante el abono de un primer pago correspondiente al 75% de su importe, librándose el 25% restante una vez se haya justificado el libramiento anterior.

Tercero. La justificación de las subvenciones percibidas se realizará ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, como se indica a continuación:

A) En el plazo de tres meses desde su percepción se justificará el primer pago correspondiente al 75% de la subvención aportando la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso de la cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado.

B) En el plazo de tres meses desde su percepción se justificará el segundo pago, correspondiente al 25% de la subvención, debiéndose aportar la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en contabilidad el ingreso del importe percibido, con indicación expresa del asiento contable practicado.
- Certificación acreditativa de que la subvención ha sido destinada al fin para el que se concedió.

Cuarto. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con las consecuencias, en cuanto a la exigencia o no de interés de demora que para cada uno de ellos establece el citado precepto legal.

Cádiz, 14 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco Menacho Villalba.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ACUERDO de 7 de octubre de 1997, del Consejo de Gobierno, por el que se cede gratuitamente al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz) el uso de un inmueble sito en la C/ Sevilla, núm. 95, de esa localidad, con destino a fines de carácter sociocultural y juvenil.

Por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz) se ha solicitado la cesión de uso del inmueble sito en C/ Sevilla, núm. 95, de esa localidad, con destino a fines de carácter sociocultural y juvenil.

El citado inmueble fue transferido a la Comunidad Autónoma de Andalucía en virtud del Real Decreto 4096/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios en materia de cultura.

El bien cuya cesión se solicita tiene la calificación de demanial, siendo posible su cesión, al amparo de lo dispuesto en los artículos 6, 27, párrafo primero, y 57 de la Ley 4/986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Consejería de Cultura ha manifestado la conformidad con la cesión del inmueble, para su gestión y uso en los términos que se establecen en el presente Acuerdo.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de octubre de 1997, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero. Ceder gratuitamente al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz), de conformidad con los artículos 6, 27, párrafo primero, y 57 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el uso del inmueble sito en dicha localidad, calle Sevilla, núm. 95, con una superficie edificada de trescientos treinta y cuatro metros cuadrados y descubierta

de doscientos dieciséis metros cuadrados. Linda por el frente, con la calle Sevilla; por la derecha entrando, con finca del Ayuntamiento; a la izquierda, con otra de don José Asenjo y al fondo, con la calle del Sol, para destinarlo a fines de carácter sociocultural y juvenil, por un período de cincuenta años.

El inmueble citado se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad de San Roque, al folio 213, tomo 908, libro 144 de Jimena, finca núm. 4661-N.

Segundo. Si el bien cedido no fuera destinado al uso previsto, o dejara de destinarse posteriormente, se considerará resuelta la cesión y revertirá a la Comunidad Autónoma, integrándose en su patrimonio con todas sus pertenencias y accesiones, sin derecho a indemnización, teniendo la Comunidad Autónoma derecho, además, a percibir de la Corporación, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos o deterioros del mismo.

Tercero. El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz) se obliga a asumir los gastos necesarios de mantenimiento para el buen uso del bien cedido, así como de los de personal, el cual, una vez finalizado el plazo de la cesión, no pasará a depender de la Junta de Andalucía.

Cuarto. El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz) asume, durante el plazo que dure la cesión, las obligaciones tributarias que recaigan sobre el inmueble citado.

Asimismo queda obligado a mantener durante dicho plazo en perfecta conservación el inmueble, siendo responsable de los daños, detrimentos o deterioros causados.

Quinto. Queda expresamente prohibido el arrendamiento y la cesión del inmueble.

Sexto. Transcurrido el plazo de cesión, pasarán a propiedad de la Comunidad Autónoma las pertenencias, accesiones y cuantas revalorizaciones se hubieran acometido por el Ayuntamiento, sin derecho a compensación alguna.

Séptimo. La Comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la Dirección General de Patrimonio, conservará en todo caso, las potestades de autotutela sobre los bienes cedidos, en orden al ejercicio de las prerrogativas contempladas en el Capítulo I del Título II de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Sevilla, 7 de octubre de 1997

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

ORDEN de 20 de octubre de 1997, por la que se convocan dos premios a los mejores expedientes académicos para los alumnos que hayan finalizado sus estudios de la Diplomatura de Estadística de las Universidades de Sevilla y Granada.

La Ley 4/1989, de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, crea el Instituto de Estadística de Andalucía (IEA) y le atribuye, entre otras funciones, el impulso y fomento de la investigación estadística que contribuya a mejorar el conocimiento de la realidad social y económica de Andalucía, así como el

perfeccionamiento profesional del personal estadístico. Para ello se prevé la colaboración en materia estadística con cuantos Organismos se considere conveniente. En idénticos términos se expresa el artículo 2 del Decreto 26/1990, de 6 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto del IEA.

Bajo estas premisas normativas, el IEA ha considerado fundamental desde los inicios de su andadura promover e incentivar la participación y cooperación de las Instituciones Docentes y de Investigación en el desenvolvimiento de la actividad estadística pública.

A través de la convocatoria de estos premios a los mejores expedientes académicos para los alumnos diplomados en Estadística por las Universidades de Sevilla y Granada, se intenta profundizar en la línea de colaboración ya existente entre el IEA y las Universidades Andaluzas; sobre esta base se conseguirá un adecuado estímulo al esfuerzo y dedicación de los estudiantes de Andalucía y con ello la consecución en un futuro inmediato de profesionales altamente cualificados en la materia Estadística.

En virtud de las atribuciones que me han conferido,

DISPONGO

Primero. Objeto de los premios.

Se convocan dos premios a los mejores expedientes académicos de las Diplomaturas en Estadística de las Universidades de Sevilla y Granada.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán optar a estos premios aquellos alumnos que hayan obtenido la correspondiente Diplomatura en el curso académico 1996/1997 por las respectivas Universidades.

Tercero. Cauces de participación.

Tendrán acceso a estos premios los alumnos cuyos expedientes, a juicio de las Juntas del Centro respectivo, se consideren los más destacados de cada Universidad, de entre los que hayan finalizado sus estudios en el curso académico 1996/1997.

Cuarto. Dotación de los premios.

La cuantía de los premios será de 125.000 pesetas para cada uno, correspondiendo uno de los premios al alumno con mejor expediente académico de la Universidad de Granada y el otro al alumno con mejor expediente académico de la Universidad de Sevilla.

Quinto. Órgano y criterios de selección.

1. Los Decanos de las distintas Facultades Universitarias propondrán, de acuerdo con las Juntas del Centro respectivo, el nombre del candidato, en función de los criterios de selección que se recogen en el apartado 2 de este punto.

2. La propuesta recaerá en el alumno que con mejor aprovechamiento haya superado todas las pruebas que facultan para la obtención del título de Diplomado en Estadística y tenga mejor expediente académico de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Sólo serán computables las calificaciones obtenidas en las asignaturas comunes y optativas correspondientes al Plan de Estudios vigente en cada Centro, quedando excluidas de cómputo en este primer momento las asignaturas de libre configuración.

b) La valoración del expediente se realizará con la nota media de las asignaturas, ponderada con el número de convocatorias correspondientes a cada una de ellas, y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Matrícula de Honor, 4 puntos.
Sobresaliente, 3 puntos.
Notable, 2 puntos.
Aprobado, 1 punto.
Suspense, 0 puntos.

Cada una de las convocatorias no utilizadas se puntuarán con 0 puntos, y se ponderarán con los créditos correspondientes.

c) En los Centros en los que las puntuaciones sean numéricas, se sumarán las puntuaciones y se dividirán por el número de exámenes realizados.

d) El mejor expediente será aquél cuyo coeficiente, una vez aplicadas las reglas anteriores, sea superior.

e) En caso de existir varios alumnos con igual puntuación, se valorarán las asignaturas de libre configuración, siguiendo el mismo baremo indicado en la letra b). Si continuara la igualdad, la elección se realizará por sorteo en la sesión de selección.

Sexto. Documentación y plazos.

1. Los Decanos de los distintos Centros remitirán al IEA la propuesta de las Juntas de cada Centro antes del día 20 de noviembre de 1997.

2. La propuesta irá acompañada de la siguiente documentación:

- Relación de los candidatos cuyos expedientes hayan sido objeto de valoración.
- Nombre y apellidos del candidato propuesto así como la documentación referente a su expediente académico.
- Acta de la sesión de selección firmada por el Secretario de la misma en la que consten los diferentes trámites realizados hasta formalizar la propuesta.

Séptimo. Resolución.

El Director del IEA dictará la Resolución procedente en base a las propuestas de los Decanos, en el plazo de 15 días a contar desde la remisión de la última propuesta. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Octavo. Incidencias.

Todas las incidencias no previstas en esta Orden serán resueltas por el IEA, que resolverá lo procedente.

Sevilla, 20 de octubre de 1997

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 9 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 694/1994, interpuesto por Hornos Ibéricos Alba, SA.

De orden delegada por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, se publica para general conocimiento en sus propios términos el Fallo de la sentencia dictada con fecha 23 de junio de 1997, por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el recurso contencioso-administrativo número 694/1994, promovido por Hornos Ibéricos Alba, sobre sanción, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

FALLO

Estimamos en parte, el presente recurso contencioso-administrativo, interpuesto contra la resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía desestimatoria del recurso de alzada deducido frente a la resolución de la Delegación Provincial de dicha Consejería en Almería, consecuencia del acta de infracción incoada con el número de referencia 1466/92, resoluciones administrativas que confirmamos en sus extremos por entenderlas ajustadas a Derecho, salvo en lo concerniente al importe de la multa impuesta que, anulamos por no ser conforme a Derecho, y pasamos a cifrarla en la cantidad de 100.000 pesetas. No se hace ningún pronunciamiento en costas.

Sevilla, 9 de octubre de 1997.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 7 de octubre de 1997, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1137/97 (Sección 1.ª), interpuesto por don Francisco Fernández Ortiz ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Francisco Fernández Ortiz recurso contencioso-administrativo número 1137/97 (Sección 1.ª) contra la Orden de 28 de mayo de 1997, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Salud, convocado por Orden de 30 de septiembre de 1996.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he resuelto:

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1137/97 (Sección 1.ª).

Segundo. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Orden impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala, en el plazo de nueve días contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 7 de octubre de 1997

JOSE LUIS GARCIA DE ARBOLEYA TORNERO
Consejero de Salud

ORDEN de 7 de octubre de 1997, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1363/97 (Sección 1.ª), interpuesto por doña María Victoria Ayudarte Polo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por doña María Victoria Ayudarte Polo recurso contencioso-administrativo número 1363/97 (Sección 1.ª) contra la Orden de 28 de mayo de 1997,

por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Salud, convocado por Orden de 30 de septiembre de 1996.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he resuelto:

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1363/97 (Sección 1.ª).

Segundo. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Orden impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala, en el plazo de nueve días contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 7 de octubre de 1997

JOSE LUIS GARCIA DE ARBOLEYA TORNERO
Consejero de Salud

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 19 de septiembre de 1997, por la que se autoriza la supresión de unidades y cese de actividades docentes en los Centros privados de Educación Permanente de Adultos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se relacionan.

Examinados los expedientes incoados a instancia de los titulares de los Centros Privados de Educación Permanente de Adultos, en solicitud de autorización de supresión de unidades y cese de actividades docentes como Centros Privados.

Resultando que los citados expedientes han sido tramitados en forma reglamentaria por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente.

Resultando que dicha Delegación ha elevado propuestas sobre las referidas peticiones, acompañando los preceptivos informes de los correspondientes Servicios de Inspección en sentido favorable.

Resultando que los Centros objeto de los expedientes no han recibido subvención alguna por parte de la Administración Educativa o, en caso contrario, les es debidamente retirada.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre); el Decreto 109/1992, de 9 de junio (BOJA de 20 de junio), sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General, que regula, asimismo, el procedimiento de cese de actividades de los Centros Escolares Privados; la Ley 3/1990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos (BOJA de 6 de abril); y demás disposiciones complementarias.

Esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Autorizar, de conformidad con las propuestas emitidas, la supresión de unidades y cese de actividades a los Centros Privados de Educación Permanente de Adultos que se relacionan en el Anexo de la presente Orden, quedando nulas y sin ningún efecto las disposiciones que autorizaron el funcionamiento legal de dichos Centros, siendo necesario

para el caso de que se instase la reapertura de los mismos, dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en materia de autorización de Centros Escolares Privados.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de septiembre de 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO

PROVINCIA DE MALAGA

Municipio: Málaga.

Localidad: Málaga.

Código de Centro: 29010924.

Domicilio: Méndez Núñez, 1-1.º, 3.º

Denominación: Academia Monserrat.

Titular: Don Fernando Escobar Pascual.

Autorización: Supresión de 3 unidades de Educación Permanente de Adultos para 38 puestos escolares por cese de actividades del Centro. Por tanto, este Centro desaparece como tal.

Municipio: Campillos.

Localidad: Campillos.

Código de Centro: 29001844.

Domicilio: Carretera Gobantes, s/n.

Denominación: San José.

Titular: Promasa.

Autorización: Supresión de 3 unidades de Educación Permanente de Adultos para 120 puestos escolares.

Composición Resultante: 3 unidades de Educación Infantil (2.º ciclo) para 75 puestos escolares y 6 unidades de Educación Primaria para 150 puestos escolares, 12 unidades de Educación Secundaria Obligatoria para 360 puestos escolares y 8 unidades de Bachillerato para 280 puestos escolares.

ORDEN de 22 de septiembre de 1997, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de formación profesional específica, que se integran en la familia profesional de Hostelería y Turismo.

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

de concreción y desarrollo que corresponde al propio centro y al profesorado.

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

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

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

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

I. Disposiciones generales

Primero. Marco normativo.

Los centros educativos autorizados a impartir los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Agencias de Viajes; Alojamiento; Información y Comercialización Turísticas; Restauración, y de grado medio de Servicios de Restaurante y Bar; Cocina y Pastelería y Panadería, lo harán de acuerdo con el currículo oficial establecido en los Decretos 128/1994, de 7 de junio; 178/1995, de 25 de julio; 130/1994, de 7 de junio; 179/1995, de 25 de julio; 177/1995, de 25 de julio; 129/1994, de 7 de junio; 180/1995, de 25 de julio, respectivamente, que regulan estos títulos para la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las orientaciones y criterios establecidos en la presente Orden.

Segundo. Proyecto Curricular del ciclo formativo.

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

Tercero. Elementos que integran el Proyecto Curricular.

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

a) Análisis del entorno socioeconómico y de sus posibilidades formativas que contendría, entre otros, los siguientes elementos:

- Conocimiento de las empresas e instituciones de la zona que están relacionadas con la formación a impartir.
- Determinación de sus productos y servicios más característicos.

- Conocimiento de las tecnologías y los sistemas organizativos que ofrecen.

- Conocimiento, en la medida de lo posible, de la evolución tecnológica y laboral previsible en estas empresas e instituciones.

b) Análisis de las características de los alumnos y de los recursos humanos y materiales del centro educativo.

c) Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto profesional y socioeconómico del centro educativo y a las características del alumnado.

d) Organización curricular del ciclo formativo que comprenderá, al menos, la secuenciación de los módulos profesionales dentro de cada curso, los criterios sobre la distribución del horario lectivo y la utilización de los espacios formativos que son requeridos.

e) Establecer los criterios para la organización y secuenciación de los contenidos en cada uno de los módulos profesionales y proceder a su distribución en unidades didácticas.

f) Pautas sobre la evaluación de los alumnos con referencia explícita al modo de realizarla.

g) Orientaciones metodológicas adoptadas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

h) Plan de recuperación para alumnos matriculados en segundo curso que tengan módulos profesionales pendientes de evaluación positiva en el curso anterior.

i) Planificación y organización de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.

j) Plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

k) Programaciones didácticas de los módulos profesionales.

l) Necesidades de formación permanente para el profesorado que imparte el ciclo formativo.

m) Plan de evaluación del Proyecto Curricular del ciclo formativo.

2. Las programaciones de los módulos profesionales, realizadas a partir del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, incluirán al menos los siguientes elementos:

a) Relación de capacidades terminales contextualizadas respecto al entorno socioeconómico del centro y a las características de los alumnos y alumnas.

b) Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.

c) Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

d) En cada unidad didáctica:

- Capacidades terminales de referencia a las que atiende la unidad.

- Análisis de contenidos en conceptuales, procedimentales y actitudinales.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

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

Cuarto. Proyecto Curricular conjunto.

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

2. El desarrollo del Proyecto Curricular del ciclo formativo de Formación Profesional específica deberá realizarse de manera integrada y coordinada con los corres-

pondientes Proyectos Curriculares de Centro de la zona de influencia del centro educativo, considerando al mismo tiempo los Proyectos Curriculares de la etapa anterior.

Quinto. Modificación del Proyecto Curricular.

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

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

II. Horario e itinerario formativo

Sexto. Jornada lectiva.

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

Séptimo. Horario e itinerario formativo.

La distribución del horario lectivo semanal y el itinerario formativo, en su caso, de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Agencia de Viajes; Alojamiento; Información y Comercialización Turísticas; Restauración, y de grado medio de Servicios de Restaurante y Bar; Cocina y Pastelería y Panadería, son los que se establecen en el Anexo I de la presente Orden.

III. Módulos profesionales socioeconómicos

Octavo. Finalidades de los módulos profesionales socioeconómicos.

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

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

b) Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y la organización básica de una empresa.

c) Adquirir conocimientos sobre aspectos básicos de economía sólo en los ciclos formativos de grado superior.

d) Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión tanto por cuenta propia como ajena.

e) Conocer el sector productivo correspondiente al ciclo formativo en Andalucía.

IV. Formación en centros de trabajo y proyecto integrado

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

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

a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguido en los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo.

b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.

d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.

f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.

g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

2. Las capacidades terminales y criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado de cada uno de los ciclos formativos de grado superior de Agencia de Viajes; Alojamiento; Información y Comercialización Turísticas; Restauración, y de grado medio de Servicios de Restaurante y Bar; Cocina y Pastelería y Panadería, son los que figuran en el Anexo II de la presente Orden.

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

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

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

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

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las Ordenes de la Consejería de Educación y Ciencia por las que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de Proyectos Curriculares de centros, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica, de 8 de enero de 1996, de Agencias de Viajes; 18 de enero de 1996, de Alojamiento; 16 de

noviembre de 1995, de Información y Comercialización Turísticas; de 8 de enero de 1996, de Servicios de Restaurante y Bar; de 16 de noviembre de 1995, de Cocina y de 11 de marzo de 1996, de Pastelería y Panadería.

Disposición final primera.

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

la ejecución, interpretación y cumplimiento de la presente Orden.

Disposición final segunda.

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

Sevilla, 22 de septiembre 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

Ciclo formativo: Información y Comercialización Turísticas.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Diseño y comercialización de productos turísticos locales y regionales.	6
2. Asistencia y guía de grupos.	4
3. Información turística en destino.	4
4. Productos y destinos turísticos nacionales e internacionales.	3
5. Lengua extranjera.	5
6. Segunda lengua extranjera.	5
7. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1
8. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Restauración.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Procesos de cocina.	8	
2. Procesos de pastelería y panadería.	4	
3. Procesos de servicio.	7	
4. Administración de establecimientos de restauración.		12
5. Marketing en restauración.		10
6. Lengua extranjera.	5	
7. Segunda lengua extranjera.	5	
8. Relaciones en el entorno de trabajo.		4
9. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		4
TOTALES	30	30

(*) 16 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 560 horas.

ANEXO I

Ciclo formativo: Agencias de Viajes.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Producción y venta de servicios turísticos en agencias de viajes.	5
2. Gestión económico-administrativa en agencias de viajes.	3
3. Organización y control en agencias de viajes.	4
4. Comercialización de productos de servicios turísticos.	3
5. Lengua extranjera.	5
6. Segunda lengua extranjera.	5
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	2
8. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1
9. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Alojamiento.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Recepción y atención al cliente.	5
2. Regiduría de pisos.	3
3. Organización y control del alojamiento.	4
4. Comercialización de productos y servicios turísticos.	3
5. Lengua extranjera.	5
6. Segunda lengua extranjera.	5
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	2
8. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1
9. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Pastelería y Panadería.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento.	3
2. Diseño de decoraciones en pastelería y montaje de servicios.	3
3. Técnicas de pastelería, panadería y conservación de alimentos.	7
4. Panificación y pastelería salada.	7
5. Productos de pastelería y repostería.	4
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
7. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1
8. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Servicios de Restaurante y Bar.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento.	3
2. Bebidas.	4
3. Técnicas elementales de cocina.	3
4. Técnicas de servicio y de atención al cliente.	11
5. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
6. Lengua extranjera.	3
7. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1
8. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Cocina.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento.	3	
2. Prelaboración y conservación de alimentos.	10	
3. Técnicas culinarias.	12	
4. Repostería.		7
5. Técnicas básicas de servicio y de preparación de alimentos y bebidas a la vista del cliente.	4	
6. Elaboraciones y productos culinarios.		12
7. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.		4
8. Lengua extranjera.		4
9. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	1	
10. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 368 horas.

ANEXO II

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

CAPACIDADES TERMINALES:

1.- Informar a clientes sobre destinos, productos, servicios y tarifas.

• Atender los requerimientos informativos de los clientes, identificando sus necesidades y utilizando una lengua extranjera si fuese necesario.

• Recuperar la información adecuada de los medios y soportes disponible.

• Discernir, en función de la capacidad de asesoramiento asignada, las peticiones de información que se puedan atender directamente y aquellas que se deben transferir al personal de la empresa cualificado para ello, actuando consecuentemente.

• Registrar los datos del solicitante y de la información solicitada en los registros establecidos por la empresa.

• Registrar, en los soportes predeterminados para ello por la empresa, la información aportada a los clientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 2.- Gestionar de los proveedores la prestación de sus servicios a favor de los clientes y emitir, bajo supervisión, documentos que acreditan el derecho de los clientes a recibir los servicios cuyos derechos de uso han adquirido.
- Interpretar adecuadamente la información e instrucciones proporcionadas por el personal de la empresa en relación con servicios vendidos a clientes.
 - Gestionar de los prestarios, con los medios y técnicas disponibles, la reserva y confirmación de dichos servicios, utilizando una lengua extranjera si fuese necesario.
 - Comunicar al personal de la agencia de quien se ha recibido el encargo de solicitud de los servicios la situación en que ha quedado la reserva.
 - Cumplimentar documentos de reconfirmación de los servicios reservados.
 - Bajo supervisión, y conforme a las instrucciones recibidas al efecto, emitir los documentos que acreditan el derecho de los clientes a recibir los servicios reservados.
 - Registrar y referenciar los expedientes y los documentos originados en los procesos de gestión de reservas y de emisión.
- 3.- Controlar el material y documentos en "stock" y los documentos emitidos y originados en los procesos administrativos de la agencia.
- Controlar la recepción y "stock" de material de documentos, y registrar cantidades y numeraciones, informando al efecto al responsable de la empresa.
 - Archivar copias de documentos conforme a los criterios establecidos por la empresa, comprobando que se encuentran debidamente referenciados.
 - Controlar las copias de proveedores de los documentos emitidos y confeccionar, bajo supervisión, los partes de ventas correspondientes.
 - Rastrear y localizar documentos involucrados en incidencias internas y reclamaciones de proveedores.
 - Recoger información destinada a la definición del plan de marketing de la agencia.
 - Participar en acciones concretas de los programas comerciales, tales como vistas a clientes potenciales o actuales y distribución de información y ofertas, actuando de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Desarrollar acciones comerciales y distribuir información y ofertas a clientes potenciales, utilizando una lengua extranjera si fuera necesario.
- 4.- Desarrollar, bajo supervisión, acciones comerciales de la empresa.
- 5.- Actuar conforme a criterios de seguridad e higiene en el ejercicio de las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Aplicar en todo momento las normas higiénico-sanitarias y de seguridad en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica como las particulares establecidas por la empresa o entidad.
 - Identificar los riesgos asociados a las instalaciones y a los equipos.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- 6.- Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
- Observar los procedimientos y normas internas establecidas en el centro de trabajo y respetar la estructura de mando de la empresa.
 - Asumir las normas y los procedimientos de trabajo participando en las mejoras de calidad y productividad.
 - Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.
 - Coordinar la actividad propia con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridades y con criterios de productividad y eficacia en el trabajo.
 - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del anterior y/o transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
- 7.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de agencias de viajes.

- Tramitar y revisar la documentación, vigilando su corrección de fondo y forma.
- Mantener actualizado el fichero de clientes con información específica sobre los mismos.
- Elaborar los cuadros y estadísticas que le sean solicitados, mediante la recopilación de la información necesaria.
- Presiar servicios propios de la recepción-conserjería.
- Registrar y cobrar los servicios consumidos por los clientes.
- Atender comunicaciones internas y externas.

- Atender y asesorar debidamente a los clientes, e informar sobre los servicios habituales o en promoción que ofrece el establecimiento, más adecuados a sus necesidades.

- Utilizar, si procede, una lengua extranjera en la realización de las operaciones propias de la recepción.

- Preparar y manejar correctamente los equipos y utensilios del departamento.

- Realizar arreglos florales y de elementos decorativos adecuados al establecimiento, a la estación del año y a eventos específicos.

- Cumplimentar documentos de control y comunicación utilizados en el establecimiento en materia de mantenimiento.

- Elaborar inventarios de la dotación y presentarlos correctamente.

- Realizar procesos completos de higienización y presentación de lencería y ropa.

- Identificar riesgos asociados al uso de los equipos y productos de limpieza, lavandería y lencería.

- Aplicar y verificar la aplicación de las normas de seguridad e higiene establecidas legalmente y las propias del centro de trabajo.

- Supervisar una puesta a punto de habitaciones y áreas comunes, emitiendo el informe oportuno.

- Formalizar solicitudes de aprovisionamiento que se autoricen de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.

2.- Supervisar o realizar de forma autónoma operaciones propias del departamento de pisos y áreas comunes, lavandería y lencería, actuando con criterios de seguridad e higiene en sus actividades.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Realizar de forma autónoma operaciones propias de la recepción utilizando medios informáticos si procede.
- Confeccionar "plannings" de reservas.
- Formalizar entradas y salidas de clientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Realizar reservas de servicios en el establecimiento.
- Confeccionar "plannings" de reservas.
- Formalizar entradas y salidas de clientes.

- 3.- Realizar acciones o actividades relativas a la planificación o programación del departamento, en el marco de la planificación estratégica y bajo supervisión del resultado.
- Definir un presupuesto de tesorería.
 - Programar el trabajo de un período.
 - Definir criterios que permitan el control y la evaluación del trabajo.
 - Definir un procedimiento de recepción de suministros.
 - Evaluar, mediante el informe oportuno, la prestación del servicio de recepción, conservación y comunicaciones.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Observar los procedimientos y normas internas establecidas en el centro de trabajo y respetar la estructura de mando de la empresa.
 - Asumir las normas y procedimientos de trabajo participando en las mejoras de calidad y productividad.
 - Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.
 - Coordinar la actividad propia con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridades y con criterios de productividad y eficacia en el trabajo.
 - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor y/o transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
- 5.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de alojamiento.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo,
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 6.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 7.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Realizar las tareas de apoyo que se derivan del estudio del mercado turístico de una zona o localidad.
 - Obtener datos de fuentes de información secundarias acerca del mercado turístico.
 - Obtener información diseñando y aplicando diferentes instrumentos.
 - Identificar el conjunto de recursos turísticos de una zona o localidad y clasificarlos, atendiendo a su naturaleza (recursos naturales y culturales) y a su potencialidad turística.
 - Identificar la oferta turística básica y complementaria de la zona.
 - Colaborar en el estudio de la demanda turística actual y potencial de la zona a través de los datos obtenidos.
 - Aportar sugerencias sobre las posibilidades de mejora o desarrollo de productos turísticos, basándose en el estudio realizado.
- 2.- Realizar, a su nivel, tareas de diseño y/o desarrollo de productos turísticos locales.
 - Identificar posibles ayudas de las diferentes administraciones, local, autonómica o estatal, o de programas europeos, que aporten apoyo económico o de gestión para el desarrollo o puesta en marcha de iniciativas turísticas.
 - Colaborar en los estudios de viabilidad de desarrollo o mejora de productos turísticos.
 - Preparar, siguiendo las instrucciones recibidas, las acciones que se deben llevar a cabo para el desarrollo o mejora de los productos turísticos.
 - Colaborar en el seguimiento del desarrollo de los productos turísticos.
- 3.- Colaborar en la comercialización de un producto o destino turístico.
 - Realizar el estudio de costes de las acciones comerciales.
 - Desarrollar acciones comerciales bajo supervisión.
 - Preparar y desarrollar acciones de comercialización de un determinado producto o destino turístico utilizando, en caso necesario, una lengua extranjera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 4.- Planificar el acompañamiento de un grupo en una visita o viaje organizado, identificando y recopilando la documentación y la información necesaria.
 - Identificar las características y posibilidades de la ruta o visita.
 - Identificar, seleccionar y recopilar información útil y referente al lugar o lugares que se pueden visitar.
 - Comprobar que se dispone de la documentación necesaria y requerida en el viaje.
 - Diseñar o colaborar en el diseño de un modelo de encuesta que permita conocer el nivel de satisfacción de los turistas tras la prestación del servicio.
 - Verificar que todos los componentes del grupo disponen de la documentación necesaria.
- 5.- Acompañar y atender a grupos en "transfer" y visitas locales.
 - Recoger, recoger, acompañar e informar al grupo correctamente, logrando que en todo momento se sienta seguro, convenientemente informado y atendido.
 - Obtener, a través del cuestionario diseñado, las opiniones de los viajeros acerca del servicio realizado.
 - Elaborar un informe de cada "transfer" o visita realizada que contenga información sobre el cumplimiento de la programación establecida, las desviaciones detectadas y las soluciones adoptadas y el nivel de satisfacción de los componentes del grupo.
 - Llevar a cabo las acciones necesarias en el acompañamiento a grupos en "transfer", utilizando, en caso necesario, una lengua extranjera.
 - Resolver las situaciones más habituales de solicitud de información, directamente o a través de otros medios (teléfono, fax, carta, etc...), aportando al usuario los documentos adecuados a la demanda de información realizada.
 - Atender adecuadamente los casos de presentación de reclamaciones:
 - Informando y asesorando de los derechos y posibles acciones que se deben emprender para la presentación de una reclamación.
 - Demostrando una actitud segura correcta y objetiva.
- 6.- Atender, a su nivel, las necesidades de información y asistencia de los usuarios de un centro o servicio de información turística, utilizando los medios disponibles y aplicando los procedimientos establecidos.
 - Registrar las consultas y reclamaciones adecuadamente.
 - Cumplimentar los documentos requeridos para la gestión administrativa del centro.
 - Clasificar documentos, folletos, revistas y materiales gráficos e informativos de acuerdo con el sistema establecido.

- 9.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de información y comercialización turística.
- Proporcionar la información requerida y atender las reclamaciones presentadas utilizando, en caso necesario, una lengua extranjera.
 - Realizar la planificación del trabajo de un período.
 - Analizar los resultados de la actividad diaria.
 - Realizar informes a partir de los datos estadísticos obtenidos.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de los establecidos sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Observar los procedimientos y normas internas establecidas en el centro de trabajo y respetar la estructura de mando de la empresa, o entidad en la que se encuentre.
 - Asumir las normas y los procedimientos de trabajo, participando en las mejoras de calidad y productividad.
 - Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.
 - Coordinar la actividad propia con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridad y con criterios de productividad y eficacia en el trabajo
 - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
 - Realizar, si procede, el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor y/o transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
- 10.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 11.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Elaborar información sobre ofertas gastronómicas teniendo en cuenta el mercado y público objetivo, las normas de calidad establecidas, normas nutricionales y dietéticas y objetivos económicos de la empresa.

- 2.- Aplicar las técnicas de comercialización de productos y/o servicios de alimentos y bebidas en la definición de estrategias de comunicación y distribución comerciales en la empresa.

- 3.- Definir (bajo supervisión de resultados) la "información de proceso" relativa al aprovisionamiento, producción y servicio de alimentos y bebidas de acuerdo con el tipo de empresa, los medios disponibles y las normas y procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- A partir de una información real sobre el mercado, clientes reales y potenciales y características del establecimiento:

- Detectar necesidades y gustos de los clientes actuales y potenciales que pudieran tener el establecimiento.
- Elaborar los menús, cartas y otras ofertas gastronómicas relativas al tipo seleccionado:
- Aplicando las normas nutricionales y dietéticas.
- Teniendo en cuenta los medios humanos y materiales con que cuenta el establecimiento y las posibilidades de suministro de materias primas.
- Utilizando una lengua extranjera si fuera necesario.

- Interpretar y aplicar el plan de comercialización de la empresa mediante:

- La ejecución de las acciones publicitarias, aplicando las especificaciones establecidas, utilizando una lengua extranjera si fuera necesario.
- La valoración del coste de las acciones publicitarias y su repercusión en los objetivos económicos del establecimiento.
- La valoración de la efectividad de las acciones publicitarias y la propuesta, en su caso, de medidas de corrección.

- En la elaboración de la información de proceso:

- Determinar qué equipos, herramientas y útiles se han de utilizar en cada fase del proceso de aprovisionamiento y servicio.
- Describir las secuencias y operaciones de trabajo.
- Calcular las necesidades cuantitativas y cualitativas de materias primas en función del volumen de producción previsto.
- Describir los procedimientos para la recepción, almacenamiento y distribución de los géneros y preparaciones.
- Elaborar las "fichas de especificación técnica de géneros", "fichas técnicas de conservación" y "fichas técnicas de elaboración" correspondientes, describiendo las características de calidad del producto.
- Identificar las necesidades de espacio y mobiliario en función de la demanda esperada.
- Elaborar "fichas técnicas de ejecución del servicio" describiendo sus características de calidad.
- Determinar los procedimientos de acogida, atención y despedida de clientes.

- Determinar los procedimientos de cierre de la zona de consumo de alimentos y bebidas.
- Determinar las fases, procedimientos e instrumentos de control de los procesos.

- Realizar las operaciones de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, atendiendo a las instrucciones recibidas y consiguiendo los resultados previstos.

- Identificar puntos críticos del proceso, desviaciones y sus posibles causas.

- Justificar y proponer medidas correctivas de resultados intermedios y/o finales.

- Elaborar informes sobre necesidades y cambios en los procesos globales de producción y/o servicio, que sirvan como instrumento para la toma de decisiones.

- Acoger, acomodar y despedir a los clientes de modo que se sientan bien recibidos, atendidos y despedidos, aplicando, en su caso, las normas protocolarias correspondientes.

- Informar a los clientes sobre la gama de servicios que ofrece el establecimiento y su oferta de alimentos y bebidas, de modo que se satisfagan sus deseos y se cumplan los objetivos económicos del establecimiento.

- Proponer el consumo de determinados productos de acuerdo con los objetivos de ventas.

- Tomar la orden de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- Desarrollar las operaciones de servicio de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y con pulcritud, elegancia y precisión, sin molestar al comensal.

- Aplicar correctamente los procedimientos de facturación y cobro.

- Tomar las medidas más adecuadas para la prevención de accidentes y/o intoxicaciones alimentarias.

- Actuar en caso de emergencia con arreglo a los planes establecidos, coordinando, a su nivel, las operaciones programadas que le correspondan.

- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.

- 4.- Realizar de forma autónoma las operaciones de producción de alimentos y bebidas.

- 5.- Realizar de forma autónoma las operaciones propias del servicio de restauración, utilizando una lengua extranjera si fuera necesario.

- 6.- Aplicar las normas y procedimientos sobre seguridad e higiene.

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

- Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Observar los procedimientos y normas internas establecidas en el centro de trabajo y la estructura de mando en la empresa.
 - Asumir las normas y los procedimientos de trabajo participando en las mejoras de calidad y productividad.
 - Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.
 - Coordinar la actividad propia con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridades y con criterios de productividad y eficacia en el trabajo.
 - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
 - Realizar el relevo obteniendo toda la información disponible del antecesor y/o transmitiendo la información relevante derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionados con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
- 9.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 10.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: SERVICIOS DE RESTAURANTE Y BAR. GRADO: MEDIO.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.- Actuar conforme a criterios de seguridad e higiene en el ejercicio de las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Aplicar en todo momento las normas higiénico-sanitarias y de seguridad en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad.
 - Usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso productivo o de servicio en el que se participe.
 - Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:
 - De acuerdo con los planes y procedimientos para situaciones de emergencia establecidos.
 - Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.

CAPACIDADES TERMINALES:

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

- Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos.
 - Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia.
 - Identificar las distintas zonas o departamentos que integran el establecimiento, relacionándolos con los equipos que se utilizan en los mismos y con los procedimientos de mantenimiento, limpieza y ordenación para el normal desarrollo de los procesos.
 - Preparar, limpiar y ordenar equipos, instrumentos y lugar de trabajo realizando las operaciones necesarias para obtener un óptimo mantenimiento de uso, aplicando los procedimientos de limpieza generales y específicos de la empresa, y siguiendo las instrucciones del supervisor.
 - Realizar la puesta a punto, mantenimiento y orden del lugar de trabajo, para el inicio o continuación del proceso productivo y/o de servicio, mediante pruebas en los equipos y/o comprobación ocular.
 - Formalizar solicitudes de aprovisionamiento que se autoricen de acuerdo con los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
 - Identificar la concordancia entre producto/mercancía recibido, documentación correspondiente y pedido formalizado.
 - Utilizar los equipos e instrumentos de control de recepción de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.
 - Comunicar las desviaciones detectadas en el proceso de control.
 - Ejecutar las operaciones de entradas y salidas de géneros, así como las derivadas en general del correo-almacenamiento, de acuerdo con las instrucciones y/o procedimientos establecidos.
 - Cumplimentar bojas de costes, "relevés", estadillos u otros documentos definidos por la empresa para obtener información de costes de acuerdo con los métodos implantados por la misma.
 - Aplicar correctamente las técnicas para la refrigeración, congelación y regeneración de alimentos y bebidas, utilizando los medios disponibles y de acuerdo con los métodos establecidos.
- 2.- Poner a punto y mantener los equipos disponibles y el lugar de trabajo donde se ejecutan las distintas tareas del proceso productivo y/o de servicio.
- 3.- Realizar operaciones de solicitud, recepción, almacenamiento, control de consumos y conservación de géneros y elaboraciones culinarios.
- 4.- Realizar las operaciones necesarias para el servicio al cliente de alimentos y bebidas, y para la preparación de comidas rápidas y todo tipo de bebidas.
- Interpretar los procesos peculiares de la empresa para la prestación del servicio de alimentos y bebidas, así como para la preparación de elaboraciones culinarias rápidas y bebidas.
 - Identificar los productos y tipos de servicio que conforman la oferta básica gastronómica del establecimiento.
 - Deducir y solicitar las necesidades de aprovisionamiento interno y de distribución de géneros y de materiales, géneros y elaboraciones auxiliares necesarios para afrontar el servicio o plan de producción asignado.
 - Utilizar los equipos e instrumentos de acuerdo con las instrucciones recibidas, vigilando su correcto funcionamiento.
 - Aplicar correctamente las técnicas, normas y procedimientos de trabajo establecidos para obtener los resultados esperados en el servicio, y/o las preparaciones culinarias rápidas y bebidas, de acuerdo con los parámetros de calidad previamente fijados.
 - Ejecutar operaciones de acabado de las elaboraciones culinarias y de las bebidas con la garantía/decoración establecida, realizando las operaciones de servicio o distribución a la vista del cliente cuando la definición del servicio o instrucciones recibidas así lo requieran.
 - Cuando se atienda directamente al cliente o se preparen platos a su vista:
 - Informar y asesorar debidamente al cliente acerca de la oferta gastronómica del establecimiento, si es preciso utilizando una lengua extranjera.
 - Desarrollar las operaciones de servicio y preparación de platos y bebidas con pulcritud, elegancia y precisión, sin molestar al comensal.
 - Adecuar la preparación a los gustos del cliente.
 - Aplicar correctamente los procedimientos de facturación y cobro que tenga establecidos la empresa.
 - Controlar resultados intermedios y finales en el proceso productivo y/o de servicio, proponiendo medidas correctivas ante posibles desviaciones.
 - Aportar iniciativa, creatividad y conocimiento técnico en la colaboración para la definición de nuevas preparaciones culinarias rápidas y bebidas, o de sus formas de elaboración, y de nuevas formas de ejecución de los distintos tipos de servicio, de manera que se contribuya a la confección de nuevas ofertas gastronómicas.

- Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 8.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

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

GRADO: MEDIO.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Actuar conforme a criterios de seguridad e higiene en el ejercicio de las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso productivo o de servicio en el que se participe.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 5.- Comportarse en todo momento de forma responsable en la empresa.
- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Coordinar su actividad con el resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - En caso de relevo, obtener toda la información disponible del anterior o transmitir la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo al que lo sustituye.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Cumplir con los requerimientos de las normas de correcta elaboración culinaria, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en los procesos productivos y/o de servicio de elaboraciones culinarias y en el sistema específico de producción del centro de trabajo.
- 6.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de servicios de restaurante y bar.
- Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.

- Cumplimentar hojas de costes, "relevés", estadillos u otros documentos definidos por la empresa, para obtener información de costes de acuerdo con los métodos implantados por la misma.
- Aplicar correctamente las técnicas para la conservación de géneros o elaboraciones culinarias, utilizando los medios disponibles y de acuerdo con los métodos establecidos.
- Interpretar los procesos peculiares de la empresa para la producción de elaboraciones culinarias y de repostaría.
- Identificar los productos y tipos de servicio que conforman la oferta básica gastronómica del establecimiento.
- Deducir y solicitar las necesidades de aprovisionamiento interno y de distribución de géneros y de elaboraciones auxiliares necesarias para afrontar el plan de producción asignado.
- Preparar y utilizar los equipos e instrumentos de acuerdo con las instrucciones recibidas, vigilando su correcto funcionamiento.
- Aplicar correctamente las técnicas, normas y procedimientos de trabajo establecidos para obtener las elaboraciones culinarias o de repostaría, o resultados esperados en el servicio, de acuerdo con los parámetros de calidad previamente fijados.
- Ejecutar operaciones de acabado de las elaboraciones culinarias o de repostaría con la guarnición/decoración establecida, y/o realizando las operaciones de servicio o distribución a la vista del cliente cuando la definición del servicio o instrucciones recibidas así lo requieran.
- Cuando se atienda directamente al cliente o se preparen platos a su vista:
 - Desarrollar las operaciones con pulcritud, elegancia y precisión, sin molestar al comensal.
 - Responder a las posibles preguntas del cliente sobre el proceso de elaboración culinaria, utilizando una lengua extranjera cuando sea necesario.
 - Preguntar al cliente sobre gustos de cocción y condimentación, utilizando si es preciso una lengua extranjera.

4.- Realizar elaboraciones culinarias y de repostaría, y operaciones para el servicio, controlando resultados intermedios y finales.

- Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:
 - De acuerdo con los planes y procedimientos para situaciones de emergencia establecidos.
 - Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.
 - Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos.
 - Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia.
 - Identificar las distintas zonas o departamentos que integran el establecimiento, relacionándolos con los equipos que se utilizan en los mismos y con los procedimientos de mantenimiento, limpieza y ordenación para el normal desarrollo de los procesos.
 - Preparar, limpiar y ordenar equipos, instrumentos y lugar de trabajo, realizando las operaciones necesarias para obtener un óptimo mantenimiento de uso, aplicando los procedimientos de limpieza generales y específicos de la empresa, y siguiendo las instrucciones del supervisor.
 - Realizar la puesta a punto, mantenimiento y orden del lugar de trabajo, para el inicio o continuación del proceso productivo y/o de servicio, mediante pruebas en los equipos y/o comprobación ocular.
 - Formalizar solicitudes de aprovisionamiento que se autorizan de acuerdo con los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
 - Identificar la concordancia entre producto/mercancía recibido, documentación correspondiente y pedido formalizado.
 - Utilizar los equipos e instrumentos de control de recepción de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.
 - Comunicar las desviaciones detectadas en el proceso de control.
 - Ejecutar las operaciones de entradas y salidas de géneros, así como las derivadas en general del correcto almacenamiento, de acuerdo con las instrucciones y/o procedimientos establecidos.
- 2.- Poner a punto y mantener los equipos disponibles y el lugar de trabajo donde se ejecutan las distintas tareas del proceso productivo y/o de servicio.
- 3.- Realizar operaciones de solicitud, recepción, almacenamiento, control de consumos y conservación de géneros y elaboraciones culinarias.

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

- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.

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

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

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

8.-

- Controlar resultados intermedios y finales en el proceso productivo y/o de servicio, proponiendo medidas correctivas ante posibles desviaciones.
- Aportar iniciativa, creatividad y conocimientos técnicos en la colaboración para la definición de nuevos productos culinarios o formas de elaboración, y de nuevas formas de ejecución de servicios tipo "buffet", "self-service" o análogos.
- En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Coordinar su actividad con el resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- En caso de relevo, obtener toda la información disponible del antecesor o transmitir la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo al que lo sustituye.
- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- Cumplir con los requerimientos de las normas de correcta elaboración culinaria, demostrando un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- Analizar las repercusiones de su actividad en los procesos productivos y/o de servicio de elaboraciones culinarias y en el sistema específico de producción del centro de trabajo.
- Identificar y obtener la información necesaria.
- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de cocina.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Actuar conforme a criterios de seguridad e higiene en el ejercicio de las actividades inherentes al puesto de trabajo.
 - Aplicar en todo momento las normas higiénico-sanitarias y de seguridad en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad.
 - Usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso productivo o de servicio en el que se participe.
 - Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:

- De acuerdo con los planes y procedimientos para situaciones de emergencia establecidos.

- Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.

- Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos.

- Manipulando adecuadamente los equipos disponibles.

- 2.- Poner a punto y mantener los equipos disponibles y el lugar de trabajo donde se ejecutan las distintas tareas del proceso productivo y/o de servicio.

- Preparar, limpiar y ordenar equipos, instrumentos y lugar de trabajo, realizando las operaciones necesarias para obtener un óptimo mantenimiento de uso, aplicando los procedimientos de limpieza generales y específicos de la empresa, y siguiendo las instrucciones del supervisor.

- Realizar la puesta a punto, mantenimiento y orden del lugar de trabajo, para el inicio o continuación del proceso productivo y/o de servicio, mediante pruebas en los equipos y/o comprobación ocular.

- 3.- Realizar operaciones de solicitud, recepción, almacenamiento, control de consumos y conservación de géneros y de elaboraciones de panadería, pastelería y repostería, atendiendo a los procedimientos establecidos.

- Formalizar solicitudes de aprovisionamiento que se autoricen.

- Comprobar la concordancia entre producto/mercancía recibido, documentación correspondiente y pedido formalizado.

- Utilizar los equipos e instrumentos de control de recepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Comunicar las desviaciones detectadas en el proceso de control.
 - Ejecutar las operaciones de entradas y salidas de géneros, así como las derivadas del almacenamiento.
 - Cumplimentar hojas de costes, "relevés", estalillos u otros documentos definidos por la empresa para obtener información de costes.
 - Aplicar correctamente las técnicas para la conservación de géneros, o elaboraciones de panadería, pastelería y repostería, utilizando los medios disponibles.
 - Solicitar las necesidades de aprovisionamiento interno y de distribución de géneros y de elaboraciones auxiliares necesarias para afrontar el plan de producción asignado.
 - Preparar y utilizar los equipos e instrumentos de acuerdo con las instrucciones recibidas, vigilando su correcto funcionamiento.
 - Aplicar correctamente las técnicas, normas y procedimientos de trabajo establecidos para obtener las elaboraciones, o resultados esperados en el servicio, de acuerdo con los parámetros de calidad previamente fijados.
 - Ejecutar operaciones de acabado de las elaboraciones, con la decoración establecida y/o realizando las operaciones de servicio o distribución a la vista del cliente cuando la definición del servicio o instrucciones recibidas así lo requieran.
 - Cuando se atienda directamente al cliente o se preparen postres a su vista:
 - Desarrollar las operaciones con pulcritud, elegancia y precisión, sin molestar al comensal.
 - Satisfacer su curiosidad acerca del poste en cuestión.
 - Preguntar al cliente sobre gustos de cocción y condimentación.
 - Controlar resultados intermedios y finales en el proceso productivo y/o de servicio, proponiendo medidas correctivas ante posibles desviaciones.
- 4.- Realizar elaboraciones de panadería, pastelería y repostería, y operaciones para el servicio, controlando resultados intermedios y finales.

- Aportar iniciativa, creatividad y conocimientos técnicos en la colaboración para la definición de nuevos productos de panadería, pastelería y repostería o formas de elaboración, y de nuevas formas de ejecución de servicios tipo "buffet", barras de degustación, "self-service" o análogos, de manera que se contribuya a la confección de nuevas ofertas gastronómicas.
 - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Coordinar la actividad con el resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - En caso de relevo, obtener toda la información disponible del antecesor o transmitir la información derivada de la permanencia en el puesto de trabajo al sustituto.
 - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
 - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Analizar las repercusiones de la actividad propia en los procesos productivos y/o de servicio de elaboraciones de panadería, pastelería y repostería y en el sistema específico de producción del centro de trabajo.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
- 5.- Comportarse en todo momento de forma responsable en la empresa.
- 6.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de pastelería y panadería.
- Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
- 8.- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
- Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
 - Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

ORDEN de 23 de septiembre de 1997, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de Formación Profesional específica, que se integran en la Familia Profesional de Imagen Personal.

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

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

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

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

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

I. Disposiciones generales

Primero. Marco normativo.

Los centros educativos autorizados a impartir los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Asesoría de Imagen Personal; Estética, y de grado medio de Peluquería; Estética Personal Decorativa; Caracterización, lo harán de acuerdo con el currículo oficial establecido en los Decretos 476/1996, de 22 de octubre; 19/1996, de 23 de enero; 17/1996, de 23 de enero; 18/1996, de 23 de enero; 477/1996, de 22 de octubre, respectivamente, que regulan estos títulos para la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las orientaciones y criterios establecidos en la presente Orden.

Segundo. Proyecto Curricular del ciclo formativo.

El Proyecto Curricular del ciclo formativo constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a largo

plazo el conjunto de actuaciones educativas del centro y tiene como objetivo alcanzar las finalidades educativas del mismo.

Tercero. Elementos que integran el Proyecto Curricular.

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

a) Análisis del entorno socioeconómico y de sus posibilidades formativas que contendría, entre otros, los siguientes elementos:

- Conocimiento de las empresas e instituciones de la zona que están relacionadas con la formación a impartir.
- Determinación de sus productos y servicios más característicos.
- Conocimiento de las tecnologías y los sistemas organizativos que ofrecen.
- Conocimiento, en la medida de lo posible, de la evolución tecnológica y laboral previsible en estas empresas e instituciones.

b) Análisis de las características de los alumnos y de los recursos humanos y materiales del centro educativo.

c) Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto profesional y socioeconómico del centro educativo y a las características del alumnado.

d) Organización curricular del ciclo formativo que comprenderá, al menos, la secuenciación de los módulos profesionales dentro de cada curso, los criterios sobre la distribución del horario lectivo y la utilización de los espacios formativos que son requeridos.

e) Establecer los criterios para la organización y secuenciación de los contenidos en cada uno de los módulos profesionales y proceder a su distribución en unidades didácticas.

f) Pautas sobre la evaluación de los alumnos con referencia explícita al modo de realizarla.

g) Orientaciones metodológicas adoptadas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

h) Plan de recuperación para alumnos matriculados en segundo curso que tengan módulos profesionales pendientes de evaluación positiva en el curso anterior.

i) Planificación y organización de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.

j) Plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

k) Programaciones didácticas de los módulos profesionales.

l) Necesidades de formación permanente para el profesorado que imparte el ciclo formativo.

m) Plan de evaluación del Proyecto Curricular del ciclo formativo.

2. Las programaciones de los módulos profesionales, realizadas a partir del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, incluirán al menos los siguientes elementos:

a) Relación de capacidades terminales contextualizadas respecto al entorno socioeconómico del centro y a las características de los alumnos y alumnas.

b) Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.

c) Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

d) En cada unidad didáctica:

- Capacidades terminales de referencia a las que atiende la unidad.

- Análisis de contenidos en conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Criterios e instrumentos de evaluación.

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

Cuarto. Proyecto Curricular conjunto.

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

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

Quinto. Modificación del Proyecto Curricular.

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

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

II. Horario e itinerario formativo

Sexto. Jornada lectiva.

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

Séptimo. Horario e itinerario formativo.

La distribución del horario lectivo semanal y el itinerario formativo, en su caso, de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos de los ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior de Asesoría de Imagen Personal; Estética, y de grado medio de Peluquería; Estética Personal Decorativa; Caracterización, son los que se establecen en el Anexo I de la presente Orden.

III. Módulos profesionales socioeconómicos

Octavo. Finalidades de los módulos profesionales socioeconómicos.

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

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

b) Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y la organización básica de una empresa.

c) Adquirir conocimientos sobre aspectos básicos de economía sólo en los ciclos formativos de grado superior.

d) Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión tanto por cuenta propia como ajena.

e) Conocer el sector productivo correspondiente al ciclo formativo en Andalucía.

IV. Formación en centros de trabajo y proyecto integrado

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

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

a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.

b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.

d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.

f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.

g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

2. Las capacidades terminales y criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado de cada uno de los ciclos formativos de grado superior de Asesoría de Imagen Personal; Estética, y de grado medio de Peluquería; Estética Personal Decorativa; Caracterización, son los que figuran en el Anexo II de la presente Orden.

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

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

5. Los alumnos y alumnas tendrán asignado un tutor docente para el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. De igual forma, la empresa o centro de trabajo designará un tutor laboral que asesorará y orientará al alumnado en la realización de las actividades formativas programadas e infor-

mará al tutor docente sobre el grado de cumplimiento del programa formativo y la competencia mostrada por el alumno o alumna en las situaciones de trabajo.

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

Disposición final primera.

Se faculta a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado para

que puedan dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución, interpretación y cumplimiento de la presente Orden.

Disposición final segunda.

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

Sevilla, 23 de septiembre 1997

MANUEL PEZZI CERETO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

Ciclo formativo: Asesoría de Imagen Personal.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Asesoría de belleza.	4
2. Técnicas de embellecimiento personal.	6
3. Estilismo en el vestir.	5
4. Protocolo y usos sociales.	4
5. Imagen personal y comunicación.	3
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	2
8. El sector de la imagen personal en Andalucía.	1
9. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Estética.

Grado: Superior.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Diagnóstico y protocolo de procesos de estética integral.	6	
2. Electroestética.		5
3. Masaje.	7	
4. Estética hidrotermal.		9
5. Depilación.		8
6. Microimplantación de pigmentos.		4
7. Técnicas de maquillaje previas a la microimplantación de pigmentos.	4	
8. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.		4
9. Anatomía, fisiología y patología humanas aplicadas a la estética integral.	5	
10. Cosmología aplicada a la estética integral.	5	
11. El sector de la imagen personal en Andalucía.	1	
12. Formación y orientación laboral.	2	
TOTALES	30	30

(*) 23 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 346 horas.

Ciclo formativo: Peluquería.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Dirección técnico-artística.		5
2. Tratamientos capilares.		5
3. Higiene, desinfección y esterilización aplicadas a la peluquería.	2	
4. Cambios de color en el cabello.		8
5. Corte de cabello y técnicas complementarias.	6	
6. Cambios de forma en el cabello.	7	
7. Peinados, acabados y recogidos.		9
8. Técnicas básicas de manicura y pedicura.	2	
9. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3	
10. Anatomía y fisiología humanas básicas.	4	
11. Cosmetología aplicada a la peluquería.	5	
12. El sector de la imagen personal en Andalucía.	1	
13. Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 23 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 355 horas.

Ciclo formativo: Estética Personal Decorativa.

Grado: Medio.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES
1. Depilación mecánica y técnicas complementarias.	2
2. Técnicas de higiene facial y corporal.	3
3. Maquillaje.	6
4. Escultura de uñas y estética de manos y pies.	3
5. Promoción y venta de productos y servicios en el ámbito de la estética personal.	2
6. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	3
7. Anatomía y fisiología humana básicas.	4
8. Cosmetología aplicada a la estética decorativa.	4
9. El sector de la imagen personal en Andalucía.	1
10. Formación y orientación laboral.	2
TOTAL	30

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

Ciclo formativo: Caracterización.

Grado: Medio.

ANEXO II

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

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1.- Diseño del personaje y organización del trabajo.		8
2.- Fabricación de prótesis para caracterización.	6	
3.- Posticérra.	6	
4.- Maquillaje de caracterización.	5	
5.- Maquillaje con efectos especiales.		9
6.- Transformaciones del cabello para caracterización.	9	
7.- Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.		4
8.- Materiales y productos de caracterización.	4	
9.- Procesos audiovisuales y espectáculos.		4
10.- El sector de la imagen personal en Andalucía.		2
11.- Formación y orientación laboral.		3
TOTALES	30	30

(*) 22 semanas.

La duración en conjunto de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado será de 386 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en las actividades de recepción, atención general al cliente y control de agenda, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.
- Realizar reservas de servicios en el establecimiento, personal y telefónicamente, confeccionando la agenda de servicios en función de la planificación del establecimiento y de las demandas del cliente.
- Determinar el tipo de cliente de que se trata en función de las tipología establecidas.
- Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.
- Elaborar propuestas para responder a las demandas planteadas por el cliente.
- Participar en las operaciones relacionadas con el asesoramiento a clientes sobre cambios en su imagen física.

- 2.- Participar en las operaciones relacionadas con el asesoramiento a clientes sobre cambios en su imagen física.

- Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.
- Elaborar propuestas para responder a las demandas planteadas por el cliente.
- Intervenir, con la actitud adecuada, en la proposición de cambios en su imagen personal.
- Elaborar bocetos e información que reflejen los cambios propuestos al cliente.
- Localizar y utilizar adecuadamente el material de apoyo en la propuesta de cambio planteada al cliente.
- Proponer los recursos humanos y materiales que son necesarios para efectuar los cambios propuestos.
- Realizar una propuesta de distribución de tareas, funciones y tiempos entre miembros del equipo.
- Elaborar documentación escrita ofreciendo pautas al cliente para el automaquillaje y autopeinado.
- Identificar, si existen, las normas o usos sociales que determinan o condicionan la indumentaria que debe lucir el cliente en los distintos actos sociales.
- Elaborar una propuesta de línea de indumentaria de acuerdo con el estilo del cliente.
- Intervenir en demostraciones sobre la forma de lucir las prendas de vestir y de lucir y utilizar los complementos.

- 3.- Participar en el asesoramiento al cliente sobre aspectos relacionados con su indumentaria.

- Tomar información en el trabajo de campo y procesarla para su posterior utilización, sobre todas las discordancias existentes entre la imagen del entorno del cliente y su imagen personal.
 - Elaborar propuestas sobre la imagen del entorno que se adecua a la imagen personal del cliente.
 - Utilizar adecuadamente la documentación y material de apoyo necesario.
 - Elaborar la relación de empresas profesionales que podrían intervenir en los cambios propuestos.
 - Elaborar propuestas de comportamiento del cliente adaptadas al público o audiencia ante el que ha de comparecer.
 - Participar en demostraciones prácticas sobre la forma en que el cliente ha de comportarse ante el público o audiencia.
 - Justificar qué comportamientos habituales del cliente han de ser modificados y cuáles destacados ante los medios de comunicación.
 - Proponer estrategias para adiestrar al cliente en la correcta actuación ante públicos o audiencias.
 - Utilizar adecuadamente la documentación y el material de apoyo necesarios.
 - Proponer criterios para evaluar la nueva imagen del cliente.
 - Utilizar adecuadamente el material de apoyo necesario.
 - Proponer situaciones tipo que permitan evaluar los progresos del cliente.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.
 - Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- 6.- Participar en el asesoramiento al cliente sobre la adecuación de la imagen de su entorno a su imagen personal.
- 7.- Participar en el asesoramiento al cliente sobre aspectos relacionados con la imagen personal que ha de ofrecer en su comparecencia ante públicos o audiencias.
- 8.- Participar en la evaluación de la nueva imagen personal del cliente.
- 9.- Actuar de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
- Proponer un modelo de mañana, otro de tarde y otro de noche que puedan ser lucidos por el cliente y que revaloricen su imagen personal.
- Realizar bocetos de diferentes prendas de vestir.
- Elaborar propuestas de modelos de comportamiento del cliente, que respondan a sus demandas/necesidades.
- Intervenir en demostraciones prácticas sobre la forma de ejercitar las normas de protocolo y los usos sociales.
- Justificar qué comportamientos habituales del cliente han de ser modificados y cuales destacados para potenciar su imagen personal.
- Proponer estrategias para adiestrar al cliente en la correcta aplicación de normas de protocolo y de uso social.
- Utilizar adecuadamente la documentación y el material de apoyo necesario.
- Preparar los medios necesarios para la aplicación de las técnicas de maquillaje facial y de cambio temporal en la forma del cabello, peinado y recogido, comprobando que cumplen las condiciones de seguridad e higiene exigidas.
- Aplicar las medidas de protección personal y del cliente en la ejecución de las técnicas.
- Colocar al cliente y adoptar las posiciones ergonómicas que optimizan el rendimiento en el trabajo y el resultado obtenido.
- Mostrar los resultados al cliente y resaltar, utilizando el espejo de mano y el del tocador, los efectos que producen en su imagen personal los cambios realizados.
- Efectuar con arreglo a las indicaciones recibidas, maquillajes de mañana, tarde, noche, fiesta y novia adaptados a la fisonomía del cliente.
- Realizar montajes con moldes para distintos tipos de peinado.
- Realizar secado/peinado, retoques y acabados con secador de mano, tenacillas, plancha y cepillo eléctrico.
- Seleccionar y aplicar los productos cosméticos necesarios.

- Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en las actividades de recepción y atención general al cliente, control de agenda y de stock, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

- Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.

- Realizar reservas de servicios en el establecimiento, personal y telefónicamente, confeccionando la agenda de servicios en función de la planificación del establecimiento y de las demandas del cliente.

- Preparar y proteger al cliente, con la indumentaria apropiada para la prestación del servicio, ordenando y custodiando sus prendas de vestir el tiempo en que permanezca en el establecimiento.

- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en el empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de los productos cosméticos.

- Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.

- En situaciones de accidente, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.

- Proponer, en ausencia del cliente, soluciones para responder a las demandas planteadas y a las necesidades detectadas.

- Asistir, con la actitud adecuada, a la entrevista con el cliente y a la propuesta del tratamiento/proceso presente.

- Elaborar "protocolos" de tratamiento/procesos de estética integral que respondan a las demandas/necesidades detectadas, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles.

- Registrar los datos relevantes del cliente en el soporte al uso: ficha técnica o dossier del cliente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.- Participar en las actividades de recepción y atención general al cliente, control de agenda y de stock, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

- Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.

- Realizar reservas de servicios en el establecimiento, personal y telefónicamente, confeccionando la agenda de servicios en función de la planificación del establecimiento y de las demandas del cliente.

- Preparar y proteger al cliente, con la indumentaria apropiada para la prestación del servicio, ordenando y custodiando sus prendas de vestir el tiempo en que permanezca en el establecimiento.

- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en el empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de los productos cosméticos.

- Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.

- En situaciones de accidente, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.

- Proponer, en ausencia del cliente, soluciones para responder a las demandas planteadas y a las necesidades detectadas.

- Asistir, con la actitud adecuada, a la entrevista con el cliente y a la propuesta del tratamiento/proceso presente.

- Elaborar "protocolos" de tratamiento/procesos de estética integral que respondan a las demandas/necesidades detectadas, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles.

- Registrar los datos relevantes del cliente en el soporte al uso: ficha técnica o dossier del cliente.

- Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

- Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y medidas de higiene y protección del personal durante la prestación de los servicios.

- Identificar y obtener la información necesaria.

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

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

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

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

- Partiendo del proyecto integrado definido:

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

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

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

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

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

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

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

- 3.- Aplicar, bajo supervisión, tratamientos/procesos de estética integral protocolizados, en los que se apliquen técnicas de depilación, hidrotermales, masajes y de electroestética.
 - Disponer, para su uso, los medios técnicos necesarios para la aplicación del tratamiento.
 - Proponer y aplicar los productos cosméticos necesarios para el tratamiento/proceso.
 - Utilizar diestramente los medios y equipos en función de los requerimientos técnicos.
 - Aplicar técnicas: de masaje facial y/o corporal y de drenaje linfático; de depilación, de electroestética e hidrotermales.
 - Aplicar las medidas de protección personal y de protección del cliente, así como las medidas higiénicas, en función de lo establecido en la empresa.
 - Aplicar los procedimientos al uso para eliminación de residuos y de material de un solo uso y para garantizar las óptimas condiciones higiénico-sanitarias de los accesorios y utensilios.
 - Proponer parámetros que intervengan en la evaluación del tratamiento/proceso que se trata de evaluar.
- 4.- Participar en el seguimiento y evaluación de los tratamientos/procesos de estética integral y de la calidad de los servicios prestados.
 - Explicar qué expectativas pueden tenerse en cuanto a los resultados previstos y determinar si los resultados obtenidos responden a las mismas.
 - Proponer modificaciones en el "protocolo" inicial para optimizar los resultados del tratamiento/proceso.
- 5.- Actuar de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Cumplir con los requerimientos y normas de uso de las instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
 - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.
 - Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- 6.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/a para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de estética.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
 - Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 7.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
 - Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y medidas de higiene y protección del personal durante la prestación de los servicios.

- 8.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- 1) Preparar los medios técnicos necesarios para el diagnóstico estético de las alteraciones capilares.
 - 2) Proponer tratamientos capilares que respondan a las alteraciones diagnósticas.
 - 3) Preparar y aplicar los productos cosméticos de tratamiento bajo instrucciones y supervisión directa del superior jerárquico.
 - 4) Colaborar en el seguimiento del tratamiento, proponiendo las modificaciones que considere procedentes para mejorar los resultados.
 - 5) Preparar los medios técnicos para la aplicación de técnicas de higiene, de cambios de color, de cambios de forma, de peinados, de acabados, de recogidos y de manicura y pedicura, comprobando que cumplen las condiciones de seguridad e higiene exigibles.
 - 6) Utilizar las medidas de protección personal y del cliente en la ejecución de las técnicas.
 - 7) Adoptar la posición ergonómica para utilizar los medios técnicos y realizar las operaciones técnicas.
 - 8) Resaltar, utilizando el espejo del tocador, los efectos que producen los cambios en la imagen personal del cliente.
 - 9) Realizar "montajes" con molde para distintos tipos de peinados.
 - 10) Aplicar los productos cosméticos necesarios para la ejecución técnica.
 - 11) "Neutralizar" cambios de forma permanente.
 - 12) Secar y peinar el cabello, utilizando diestramente: secador de mano con y sin difusor, planchas, tenacillas, cepillos de distintas formas y peines.
 - 13) Programar los aparatos eléctricos siguiendo las instrucciones recibidas.
 - 14) Adoptar la posición ergonómica para la correcta utilización de las operaciones de manicura.
 - 15) Realizar manicura y pedicura en función de las demandas del cliente.
 - 16) Preparar los productos y utensilios necesarios.
 - 17) Acomodar y proteger la indumentaria del cliente.
 - 18) Preparar el cabello para la realización del corte.

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en las actividades de recepción y atención general al cliente, control de agenda y de stock, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1) Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.
- 2) Realizar reservas de servicios en el establecimiento, personal y telefónicamente, confeccionando la agenda de servicios en función de la planificación del establecimiento y de las demandas del cliente.
- 3) Preparar y proteger al cliente, con la indumentaria apropiada para la prestación del servicio, ordenando y custodiando sus prendas de vestir el tiempo en que permanezca en el establecimiento.
- 4) Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en al empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de los productos cosméticos.

- 2.- Participar en las operaciones relacionadas con el asesoramiento a clientes sobre cambios en su cabello, barba y bigote.

- 5) Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.
- 6) En situaciones de accidente, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.
- 7) Proponer, en ausencia del cliente, soluciones para responder a las demandas planteadas.
- 8) Asistir, con la actitud adecuada, a la proposición de cambios en el cabello efectuada al cliente por los superiores jerárquicos.
- 9) Elaborar bocetos que reflejen los cambios propuestos al cliente.
- 10) Localizar y utilizar adecuadamente el material de apoyo en la propuesta de cambio planteada al cliente.

- 3.- Participar en la identificación de las alteraciones del cabello con repercusión estética y en la aplicación de los tratamientos capilares correspondientes.

- 4.- Aplicar técnicas de higiene capilar, de cambios de color y de forma temporal y permanente en el cabello, de secados, peinados y de manicura y pedicura, bajo instrucciones y supervisión directa.

- 5.- Participar en las operaciones técnicas de corte de cabello y realización de recogidos.

centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

- Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y medidas de higiene y protección del personal durante la prestación de los servicios.

- Identificar y obtener la información necesaria.
- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.

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

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

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

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

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

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

- Participar con la actitud adecuada al corte del cabello.
- Eliminar los restos de cabello cortado del sujeto y de su indumentaria, utilizando los productos y accesorios necesarios.
- Limpiar y proteger los utensilios de corte.
- Identificar el tipo de cliente.
- Seleccionar la línea argumental en función del tipo de cliente.
- Identificar las demandas/necesidades del cliente.

6.- Realizar la producción y venta de servicios, productos cosméticos, utensilios y aparatos de uso en peluquería, aplicando las técnicas de venta, los medios disponibles y las especificaciones recibidas.

- Seleccionar y presentar la gama de productos o servicios que responden a las necesidades/demandas detectadas.

7.- Destacar las propiedades y características diferenciales del producto o servicio respecto a otros similares.

- Aplicar las técnicas de negociación cerrando la venta.
- Elabrar documentación técnica generada en la venta.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Cumplir con los requerimientos y normas de uso de las instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.
- Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el

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

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO: ESTÉTICA PERSONAL DECORATIVA. GRADO: MEDIO.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en las actividades de recepción y atención general al cliente, control de agenda y de stock, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Atender debidamente a los clientes, demostrando una actitud correcta y segura.

- Realizar reservas de servicios en el establecimiento, personal y telefónicamente, confeccionando la agenda de servicios en función de la planificación del establecimiento y de las demandas del cliente.

- Preparar y proteger al cliente, con la indumentaria apropiada para la prestación del servicio, ordenando y custodiando sus prendas de vestir el tiempo en que permanezca en el establecimiento.

- Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en la empresa y observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de los productos cosméticos.

- Registrar en el soporte al uso (ficha técnica o dossier del cliente) la información técnica necesaria para la prestación del servicio.

- En situaciones de accidente, comunicar inmediatamente al superior jerárquico la situación producida.

- Seleccionar y preparar los utensilios, accesorios y aparatos necesarios para la aplicación de las técnicas.

- Operar diestramente los aparatos para depilación mecánica y tratamientos específicos en manos y pies.

- Proponer la aplicación y preparar los productos cosméticos necesarios para las operaciones de estética decorativa.

- Realizar bajo las instrucciones y especificaciones las operaciones previas a las técnicas de estética decorativa.

- Detectar los distintos tipos de pieles en función de su aspecto y tacto y de la información suministrada por el cliente.

- Elaborar propuestas de maquillaje personalizado.

- Clasificar y esquematizar los rostros de los clientes proponiendo la realización de correcciones para neutralizar las discordancias estéticas.

- Realizar bocetos para maquillaje de fantasía.
- Mezclar colores y texturas de productos cosméticos para obtener los efectos deseados.

- Realizar las maniobras de masaje de manos y pies.

- Realizar la manicura y pedicura con o sin maquillar las uñas.

- Decolorar el vello.

- Eliminar el vello con cera caliente o fría o con pinzas.

- Adoptar la posición ergonómica para el trabajo.

- Proponer las operaciones técnicas que se deben realizar para la limpieza de la piel del cliente.

- Realizar el desmaquillado del rostro y/o cuerpo del cliente.

- Preparar los productos, utensilios y aparatos para su uso.

- Realizar las maniobras de masaje facial.

- Aplicar, manejando diestramente utensilios, productos cosméticos de higiene o de mantenimiento.

- Eliminar restos de productos cosméticos aplicados.

- Aplicar las medidas de protección personal y del cliente.

- Adoptar la posición ergonómica para el trabajo.

- Clasificar los clientes ante los que se realiza la demostración en uno de los tipos definidos.

- Identificar el tipo de demandas/necesidades del cliente.

- Seleccionar el cliente que será sujeto pasivo de la demostración, en función del tipo de producto objeto de demostración.

- Identificar las técnicas que han de utilizarse, en función del producto objeto de demostración y del tipo de cliente sobre el que se realiza.

- Explicar la forma de aplicación del producto, ofreciendo pautas para su autocaplicación.

- Resaltar los resultados obtenidos, utilizando la línea de argumentación adecuada en función del tipo de clientes ante los que se realiza la demostración.

3.- Participar en las operaciones técnicas de limpieza de la piel de rostro y cuerpo.

- Realizar el desmaquillado del rostro y/o cuerpo del cliente.

- Preparar los productos, utensilios y aparatos para su uso.

- Realizar las maniobras de masaje facial.

- Aplicar, manejando diestramente utensilios, productos cosméticos de higiene o de mantenimiento.

- Eliminar restos de productos cosméticos aplicados.

- Aplicar las medidas de protección personal y del cliente.

- Adoptar la posición ergonómica para el trabajo.

- Clasificar los clientes ante los que se realiza la demostración en uno de los tipos definidos.

- Identificar el tipo de demandas/necesidades del cliente.

- Seleccionar el cliente que será sujeto pasivo de la demostración, en función del tipo de producto objeto de demostración.

- Identificar las técnicas que han de utilizarse, en función del producto objeto de demostración y del tipo de cliente sobre el que se realiza.

- Explicar la forma de aplicación del producto, ofreciendo pautas para su autocaplicación.

- Resaltar los resultados obtenidos, utilizando la línea de argumentación adecuada en función del tipo de clientes ante los que se realiza la demostración.

4.- Realizar la promoción y venta de servicios, productos, utensilios y aparatos de uso en belleza, aplicando diestramente técnicas de estética y de atención a las personas para demostrar los efectos de los servicios y artículos que se pretende promocionar y vender.

- Realizar la promoción y venta de servicios, productos, utensilios y aparatos de uso en belleza, aplicando diestramente técnicas de estética y de atención a las personas para demostrar los efectos de los servicios y artículos que se pretende promocionar y vender.

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

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

- Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - . Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - . Justificar la solución elegida.

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

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

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

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

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

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

CAPACIDADES TERMINALES:

- 1.- Participar en las operaciones de diseño del personaje y de organización del trabajo, según los procedimientos establecidos en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Asistir con la actitud adecuada, a las reuniones de coordinación entre el equipo de caracterizadores y el cliente.
- Proponer soluciones para dar respuesta a las demandas planteadas.
- Elaborar bocetos que reflejan propuestas sobre el aspecto físico del personaje que se ha de realizar.
- Localizar documentación sobre el personaje y sobre las características físicas del sujeto pasivo de caracterización.
- Proponer las operaciones técnicas que habrán de realizarse para transformar el aspecto físico del sujeto en el

- Asesorar sobre el uso de los productos y artículos que promocionan y/o vendan.

- Adoptar la posición ergonómica para el trabajo de forma que los clientes puedan observar los resultados obtenidos.

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

- Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.

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

- Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.

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

- Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

- Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y medidas de higiene y protección del personal durante la prestación de los servicios.

- Identificar y obtener la información necesaria.

- A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - . Analizar e interpretar la información.
 - . Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - . Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.

- A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - . Describir la estructura general del proyecto.

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

- 6.- Definir y planificar con detalle al/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de estética personal decorativa.

- del personaje y las especificaciones necesarias para la realización del trabajo.
- Proponer una distribución de actividades, recursos y tiempos que permitan llevar a cabo la caracterización de la empresa y el tiempo disponible.
 - Atender debidamente al cliente/sujeto pasivo de la caracterización, demostrando una actitud correcta y segura.
 - Preparar y proteger al cliente/sujeto pasivo de la caracterización, con la indumentaria adecuada para la prestación del servicio.
 - Registrar en el soporte al uso la información técnica necesaria para la prestación del servicio.
 - Realizar las operaciones de preparación del sujeto previas a la toma de medidas.
 - Tomar las medidas del sujeto para la fabricación de las prótesis y otros elementos técnicos.
 - Preparar, los productos y materiales necesarios para la fabricación de los elementos técnicos y caracterización, ajustando las proporciones y cantidades para su óptimo aprovechamiento.
 - Utilizar diestramente los utensilios y accesorios para modelado mediante técnicas de eliminación y de adición de materias.
 - Utilizar diestramente los utensilios y accesorios para fabricación de pelucas y postizos: telas y agujas de picar y de coser.
 - Limpiar los moldes y las prótesis una vez fabricadas.
 - Reflejar en el soporte al uso los aspectos relevantes del trabajo realizado.
 - Ordenar el almacén atendiendo a los criterios establecidos en la empresa, observando las normas de seguridad e higiene en la conservación de los productos y materiales para caracterización.
 - Controlar las existencias de productos y materiales y proponer la eliminación de los que hayan caducado o no se encuentren en perfectas condiciones de uso, la reposición de aquellos cuyos niveles de existencias sean inferiores a los mínimos establecidos en la empresa y la nueva adquisición de productos y materiales que por sus características puedan resultar interesantes.
- 2.- Participar en las operaciones de atención permanente al cliente o sujeto que ha de ser caracterizado y de control de stock con los procedimientos establecidos en la empresa.
- 3.- Participar en las operaciones de fabricación de elementos técnicos para caracterización basadas en la aplicación de técnicas de moldeado y modelado para la fabricación de caretas, piezas y calotas o en técnicas de posticería para fabricación de pelucas y postizos.
- 4.- Realizar operaciones de maquillaje de caracterización con y sin adaptación de prótesis.
- Obtener los colores y tonos precisos para el maquillaje.
 - Manejar diestramente los útiles de maquillaje y de colocación y adaptación de elementos para efectos espaciales de caracterización.
 - Aplicar los productos mediante técnicas de delineado, batido y difuminado hasta obtener el efecto pretendido en el diseño previamente realizado.
 - Observar las normas de seguridad e higiene personal y del sujeto pasivo de la caracterización, en la preparación, manipulación, aplicación y conservación de productos y materiales para caracterización.
 - Mantener los utensilios de trabajo en óptimas condiciones higiénico-sanitarias y una vez concluida su utilización, dejarlos listos para nuevos usos.
 - Reflejar en el soporte al uso los aspectos relevantes del trabajo realizado.
- 5.- Peinar al sujeto con y sin adaptación y colocación de pelucas y postizos, en función de las características físicas del personaje que se pretende realizar.
- Seleccionar los productos y utensilios necesarios para la realización del trabajo.
 - Manejar diestramente los utensilios y aparatos para peinar y recoger el cabello, con o sin adaptación de postizos y para conferir distintos tipos de acabados.
 - Realizar montajes de moldes.
 - Realizar peinados-secados con secador de mano.
 - Aplicar los procedimientos de higiene y desinfección y conservación de pelucas y postizos.
 - Diseñar peinados étnicos y de época ejecutando el diseño realizado.
 - Realizar maquillajes de avejentamiento y de simulaciones de heridas.
 - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones que recibe y responsabilizarse del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - Cumplir con los requerimientos y normas de uso de las instalaciones, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- 6.- Actuar de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

- **Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.**
 - **Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.**
 - **Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.**
 - **Mantener su área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.**
 - **Coordinar su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.**
 - **Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.**
 - **Cumplir las normas establecidas por la política empresarial en cuanto a imagen personal de los profesionales que integran el equipo de trabajo y medidas de higiene y protección del personal durante la prestación de los servicios.**
 - **Identificar y obtener la información necesaria.**
 - **A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:**
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
- 7.- Definir y planificar con detalle el/los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de caracterización.**
- **A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:**
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria.
 - Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 8.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.**
- **Partiendo del proyecto integrado definido:**
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - **Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:**
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.
- 9.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.**
- **Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.**
 - **Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.**

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 15 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se convoca concurso, por procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación del suministro que se cita. (PD. 3343/97).

1. Entidad adjudicataria.
 - a) Organismo: Consejería de Trabajo e Industria. Delegación Provincial de Granada.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número del expediente: 97/SU/022.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro de bienes no homologados para la cafetería, comedor y zonas comunes de la Residencia de Tiempo Libre de Pradollano, Monachil (Granada).
 - b) División por lotes y número: No existe.
 - c) Lugar de ejecución: Residencia de Tiempo Libre de Pradollano.
 - d) Plazo de ejecución: Quince días.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto sin variantes.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: Importe total: 10.800.000 pesetas, IVA incluido.
5. Garantías. Provisional: 216.000 pesetas.
6. Obtención de documentación e información: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y demás documentación se encuentran a disposición de los interesados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, durante los días laborables, excepto los sábados, de diez a catorce horas en la Sección de Gestión Económica de esta Delegación Provincial, cita en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, 2.º pl. 18002. Granada. Tel.: 258104, Fax: 251980.
 7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Ninguna.
 - b) Otros requisitos: No.
 8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimotercer día natural, siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si dicho día fuera festivo o sábado, el plazo finalizará a las catorce horas del siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: En el Registro General de esta Delegación Provincial, sita en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, 2.º planta. 18002. Granada.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un mes.
 - e) Admisión de variantes: No.
 9. Examen de la documentación: La Mesa de Contratación, en la Sala de Juntas de esta Delegación Provincial en el domicilio antes señalado, a las once horas del segundo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, excepto los sábados, calificará la documentación administrativa presentada, y publicará a continuación en el Tablón de Anuncios de esta Delegación Provincial el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, en su

caso, dentro del plazo que se les indique, los defectos observados en la documentación.

10. Apertura de las proposiciones económicas: Se realizará por la Mesa de Contratación, en acto público, en la Sala de Juntas de esta Delegación Provincial, en el domicilio antes citado, a las once horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de las proposiciones. Si la fecha de la apertura coincidiese en sábado, se trasladará a la misma hora del siguiente día hábil.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de inserción del presente anuncio serán abonados por el adjudicatario.

Granada, 15 de octubre de 1997.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

RESOLUCION de 20 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se anula el anuncio aparecido en el BOJA núm. 122, de 18.10.97, según se cita. (PD. 3338/97).

Observado error de procedimiento en la tramitación de la convocatoria del Concurso, para adjudicar el expediente ACS/COA-13/97, denominado «Realización e Implantación de un Sistema de Información para la Gestión Integral de Programas de Promoción Cooperativa», se procede a la anulación, hasta nueva orden, de la convocatoria aparecida en el BOJA núm. 122, de 18 de octubre de 1997, en sus páginas 12.533 y 12.534.

Sevilla, 20 de octubre de 1997.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

RESOLUCION de 20 de octubre de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se anula el anuncio aparecido en el BOJA núm. 122, de 18.10.97, según se cita. (PD. 3339/97).

Observado error de procedimiento en la tramitación de la convocatoria del Concurso, para adjudicar el expediente SCA-3/97, denominado «Libro Informativo/Divulgativo y Carteles de los Programas de Promoción de la Economía Social», se procede a la anulación, hasta nueva orden, de la convocatoria aparecida en el BOJA núm. 122, de 18 de octubre de 1997, en su página 12.533.

Sevilla, 20 de octubre de 1997.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 19 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la concesión del servicio de transporte público regular permanente de uso general de viajeros por carretera entre La Algaba y Sevilla, con prolongaciones a Torre La Reina y a San Ignacio del Viar. (VJA-11). (PP. 3145/97).

El Ilmo. Sr. Director General de Transportes, con fecha 18 de septiembre de 1997, ha resuelto otorgar defini-

tivamente a Abascal Caro, S.L., la concesión de un servicio público regular permanente y de uso general de transporte de viajeros por carretera entre La Algaba y Sevilla, con prolongaciones a Torre La Reina y a San Ignacio del Viar (VJA-11), por sustitución de la concesión V-2412:JA-217 (EC-JA-080), con arreglo, entre otras, a las siguientes condiciones particulares:

I. Itinerario:

- La Algaba-Sevilla, con paradas en La Algaba, Barriada de Tercia, San Jerónimo y Sevilla.
- Torre de la Reina-Sevilla, con paradas en Torre de la Reina, La Algaba, Barriada de Tercia, San Jerónimo y Sevilla.
- San Ignacio del Viar-Sevilla, con paradas en San Ignacio del Viar, Torre de la Reina, La Algaba, Barriada de Tercia, San Jerónimo y Sevilla.

II. Expediciones y calendario: Las expediciones que con su respectivo calendario se detallan en la concesión.

III. Tarifa máxima ordinaria:

- Tarifa partícipe-empresa: 7,1808 ptas./viaj.-Km.
- Exceso de equipajes y encargos: 1,0771 ptas./10 Kg-Km o fracción.

Sevilla, 19 de septiembre de 1997.- El Director General, Miguel Durbán Sánchez.

RESOLUCION de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-87/190-V). (PD. 3344/97).

Esta Delegación Provincial, por Resolución de 2.10.97, ha acordado la cesión en régimen de arrendamiento, mediante subasta pública, de un local comercial en el grupo de 22 viviendas construidas en Castro del Río.

El citado local es el que seguidamente se relaciona.

Local: Unico.
Superficie útil: 52,60.
Renta Anual (1):
Tipo de licitación: 182.490 ptas.

(1) No está incluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

El local se entregará en el estado en que se encuentre en el momento de la adjudicación.

La subasta se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por Orden del Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes de 6 de junio de 1997. Dicho pliego estará a disposición de los posibles licitadores en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Córdoba.

El plazo de presentación de proposiciones en el Registro de esta Delegación se cerrará a las trece horas el trigésimo día hábil a contar desde el siguiente en el que se publique la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El acto público de la subasta tendrá lugar a las diez horas del sexto día hábil siguiente a la terminación del plazo de admisión de proposiciones, a no ser que fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día laborable siguiente, en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 9.ª planta de Córdoba, teléfono 23.75.09, fax 23.56.19.

El importe de la publicación de los anuncios de la presente Resolución, así como cualquier otro gasto a que dé lugar la subasta, serán abonados por el adjudicatario.

Córdoba, 2 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco García Delgado.

RESOLUCION de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-89/040-V). (PD. 3345/97).

Esta Delegación Provincial, por Resolución de 2.10.97, ha acordado la cesión en régimen de arrendamiento, mediante subasta pública, de 11 locales comerciales en el grupo de 95 viviendas construido en el paraje Cerro-Moreno-Quebra-Carretas de Lucena.

Los citados locales son los que seguidamente se relacionan.

Local: 1.
Superficie útil: 48,25.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 164.490 ptas.

Local: 2.
Superficie útil: 53,26.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 181.569 ptas.

Local: 3.
Superficie útil: 48,25.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 164.490 ptas.

Local: 4.
Superficie útil: 40,90.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 139.433 ptas.

Local: 5.
Superficie útil: 40,90.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 139.433 ptas.

Local: 6.
Superficie útil: 53,10.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 181.024 ptas.

Local: 7.
Superficie útil: 67,80.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 231.138 ptas.

Local: 8.
Superficie útil: 67,80.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 231.138 ptas.

Local: 9.
Superficie útil: 44,30.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 151.023 ptas.

Local: 12.
Superficie útil: 68,00.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 231.819 ptas.

Local: 13.
Superficie útil: 52,08.
Renta Anual (1) Tipo de licitación: 177.546 ptas.

(1) No está incluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los locales se entregarán en el estado en que se encuentren en el momento de la adjudicación.

La subasta se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por Orden del Excmo.

Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes de 6 de junio de 1997. Dicho pliego estará a disposición de los posibles licitadores en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Córdoba.

El plazo de presentación de proposiciones en el Registro de esta Delegación se cerrará a las trece horas el trigésimo día hábil a contar desde el siguiente en el que se publique la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El acto público de la subasta tendrá lugar a las diez horas del sexto día hábil siguiente a la terminación del plazo de admisión de proposiciones, a no ser que fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día laborable siguiente, en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 9.ª planta, de Córdoba, teléfono 23.75.09, fax 23.56.19.

El importe de la publicación de los anuncios de la presente Resolución, así como cualquier otro gasto a que dé lugar la subasta, serán abonados por cada adjudicatario proporcionalmente.

Córdoba, 2 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco García Delgado.

RESOLUCION de 2 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia subasta pública que se cita. (Expediente CO-84/120-V). (PD. 3346/97).

Esta Delegación Provincial, por Resolución de 2.10.97, ha acordado la cesión en régimen de arrendamiento, mediante subasta pública, de 12 locales comerciales en el grupo de 16 viviendas construido en Espejo.

Los citados locales son los que seguidamente se relacionan.

Local: 5 al 15 ambos inclusive.
Superficie útil: 21,84 m² c/u.
Renta anual (1). Tipo de licitación: 66.593 ptas. c/u.

Local: 16.
Superficie útil: 20,28 m².
Renta anual (1). Tipo de licitación: 61.837 ptas.

(1) No está incluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los locales se entregarán en el estado en que se encuentre en el momento de la adjudicación.

La subasta se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por Orden del Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes de 6 de junio de 1997. Dicho pliego estará a disposición de los posibles licitadores en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Córdoba.

El plazo de presentación de proposiciones en el Registro de esta Delegación se cerrará a las trece horas el trigésimo día hábil a contar desde el siguiente en el que se publique la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El acto público de la subasta tendrá lugar a las diez horas del sexto día hábil siguiente a la terminación del plazo de admisión de proposiciones, a no ser que fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día laborable siguiente, en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 9.ª planta de Córdoba, teléfono 23.75.09, fax 23.56.19.

El importe de la publicación de los anuncios de la presente Resolución, así como cualquier otro gasto a que dé lugar la subasta, serán abonados por el adjudicatario.

Córdoba, 2 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco García Delgado.

RESOLUCION de 9 de octubre de 1997, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican mediante el procedimiento abierto y la forma de subasta. (PD. 3347/97).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento de adjudicación abierto y la forma de subasta el siguiente contrato de obra.

A) Elementos comunes a los expedientes.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

c) Núm. de expediente: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Dirección General de Arquitectura y Vivienda o en la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Doña María Coronel, núm. 6.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla. 41071.

d) Teléfono: 95/455.48.00.

e) Telefax: 95/422.79.32.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día del plazo de presentación de solicitudes.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 20 de noviembre de 1997 a las 13 horas.

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

- Sobre núm. 1: «Documentación Administrativa». La señalada y en la forma que determina la cláusula 8.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

- Sobre núm. 2: «Proposición económica». La señalada y en la forma que determina en la cláusula 8.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2.ª Domicilio: Plaza de la Contratación, núm. 3.

3.ª Localidad y Código Postal: Sevilla. 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): No.

e) Admisión de variantes (concurso): No.

f) En su caso, número previsto (o número máximo y mínimo) de empresas a las que se pretenden invitar a presentar ofertas: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

- b) Domicilio: Plaza de la Contratación, núm. 3.
- c) Localidad: Sevilla.
- d) Fecha: 27 de noviembre de 1997.
- e) Hora: A las once.

10. Otras Informaciones: No.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso): No.

B) Elementos específicos de cada contrato.

Núm. de expediente: CO-95/10-P.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reparaciones en Grupo 200 Vvdas. «El Molinillo» en Montilla.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Montilla.

d) Plazo de ejecución: 9 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 40.220.692 ptas.

5. Garantías.

a) Provisional: Dispensado según lo estipulado en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo: 2, Categoría: C.

Las empresas extranjeras podrán acreditar su solvencia por alguno de los medios de los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según se especifica en el Anexo núm. 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Otros requisitos: No.

Núm. de expediente: SE-95/01-U.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reparac. Urbaniz. P.º El Rancho en Morón de la Frontera.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Morón de la Frontera.

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 48.753.508 ptas.

5. Garantías.

a) Provisional: Dispensado según lo estipulado en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupos: 4, 6, 9, Categoría: D.

Las empresas extranjeras podrán acreditar su solvencia por alguno de los medios de los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según se especifica en el Anexo núm. 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Otros requisitos: No.

Sevilla, 9 de octubre de 1997.- El Director General, Víctor Pérez Escolano.

RESOLUCION de 20 de octubre de 1997, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican mediante el procedimiento abierto y la forma de subasta. (PD. 3359/97).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento de adjudicación abierto y la forma de subasta el siguiente contrato de obra.

A) Elementos comunes a los expedientes.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

c) Núm. de expediente: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

6. Obtención de Documentación e Información.

a) Entidad: Dirección General de Arquitectura y Vivienda o en la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Doña María Coronel, núm. 6.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla. 41071.

d) Teléfono: 95/455.48.00.

e) Telefax: 95/422.79.32.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día del plazo de presentación de solicitudes.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 20 de noviembre de 1997 a las 13 horas.

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

- Sobre núm. 1: «Documentación Administrativa». La señalada y en la forma que determina la cláusula 8.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

- Sobre núm. 2: «Proposición económica». La señalada y en la forma que determina en la cláusula 8.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2.ª Domicilio: Plaza de la Contratación, núm. 3.

3.ª Localidad y Código Postal: Sevilla. 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): No.

e) Admisión de variantes (concurso): No.

f) En su caso, número previsto (o número máximo y mínimo) de empresas a las que se pretenden invitar a presentar ofertas: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza de la Contratación, núm. 3.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 27 de noviembre de 1997.

e) Hora: A las once.

10. Otras Informaciones: No.

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

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso): No.

B) Elementos específicos de cada contrato.

Núm. de expediente: MA-95/24-P.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reparación en el Grupo Santa Cruz en Campillos.

- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Campillos.
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.
- 4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 40.783.109 ptas.
- 5. Garantías.

a) Provisional: Dispensado según lo estipulado en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo: 1, 2, 4, 8, Categoría: C.

Las empresas extranjeras podrán acreditar su solvencia por alguno de los medios de los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según se especifica en el Anexo núm. 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b) Otros requisitos: No.

Núm. de expediente: MA-95/35-P.

- 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reparación G.º Ntra. Sra. Villaverde en Ardales.

- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Ardales.
- d) Plazo de ejecución: 18 meses.
- 4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 83.946.136 ptas.
- 5. Garantías.

a) Provisional: Dispensado según lo estipulado en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo: 2, Categoría: C.

Las empresas extranjeras podrán acreditar su solvencia por alguno de los medios de los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según se especifica en el Anexo núm. 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b) Otros requisitos: No.

Núm. de expediente: SE-89/280-V2.

- 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Edificación de 27 viviendas de Promoción Pública en Valencina de la Concepción.

- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Valencina de la Concepción.
- d) Plazo de ejecución: 18 meses.
- 4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 174.919.923 ptas.
- 5. Garantías.

a) Provisional: Dispensado según lo estipulado en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo: 2, Categoría: D.

Las empresas extranjeras podrán acreditar su solvencia por alguno de los medios de los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de Dirección General de Arquitectura y Vivienda las Administraciones Públicas, según se especifica en el Anexo núm. 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- b) Otros requisitos: No.

Sevilla, 20 de octubre de 1997.- El Director General, Víctor Pérez Escolano.

CONSEJERIA DE SALUD

CORRECCION de errores de la Resolución de 30 de septiembre de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito. (Expte. HR96086). (BOJA núm. 121, de 16.10.97).

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice:

1. c) Número de expediente: HR96086.

Debe decir:

1. c) Número de expediente: HR96092.

Sevilla, 9 de octubre de 1997

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación que se cita. (Expte. CYP008AP.97). (PD. 3324/97).

En virtud de las facultades que me vienen atribuidas por Orden de 2 de enero de 1997 de la Consejería de Medio Ambiente, de delegación de competencias, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 79 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas,

HE RESUELTO

Convocar subasta, por procedimiento abierto, para la contratación del aprovechamiento de piñas en el monte denominado «Dunas de Isla Cristina», del término municipal de Isla Cristina, de titularidad de la Comunidad Autónoma Andaluza y gestionados por esta Delegación Provincial. Exp. núm. CYP008AP.97.

- 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Delegación Provincial de Medio Ambiente en Huelva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Patrimonio.

c) Dirección: Calle Rascón, núm. 2-1.º planta, 21001 Huelva.

d) Expediente: CYP008AP.97.

- 2. Objeto del contrato.

a) Descripción y división por lotes:

Monte: Dunas de Isla Cristina.

Lote: Unico.

Cosa cierta (Has.): 257,10.

Peso estimado (Kgs): 95.000.

b) Término municipal: Isla Cristina.

c) Plazo de ejecución: Del 28 de noviembre al 31 de marzo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación:

Monte: Dunas de Isla Cristina.
Lote: Unico.
Pesetas: 570.000.

5. Garantías.

- Fianza provisional: 2% del precio de licitación, 11.400 ptas.
- Fianza definitiva: 4% del precio de licitación, 22.800 ptas.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Lugar: Indicado en el punto 1.
- b) Fecha límite: Hasta fecha límite de presentación de ofertas.

7. Presentación de ofertas.

- a) Fecha límite: Trece días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14,00 horas de la fecha indicada. Si el último día fuese festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil a la misma hora.

- b) Lugar: Registro General. Indicado en el punto 1.

- c) Documentación a presentar: Indicada en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

8. Apertura de las ofertas.

- a) Forma: Acto Público.

- b) Lugar: Sala de Juntas de la Delegación Provincial.

Hora y fecha: A las 11 horas del décimo día natural siguiente al de terminación del plazo de presentación de ofertas. Si fuese sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil a la misma hora.

9. Otras informaciones: Tres días antes de la fecha y lugar indicado en el punto 9, se harán públicas en el Tablón de Anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

10. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, serán de cuenta de los adjudicatarios.

Huelva, 6 de octubre de 1997.- El Delegado, Juan Manuel Gómez Díaz.

RESOLUCION de 7 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace público el concurso, por el sistema de procedimiento abierto, para la contratación del expediente de consultoría y asistencia que se cita. (PD. 3325/97).

La Delegación Provincial de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar el concurso, por el sistema de procedimiento abierto, para la contratación del expediente de Consultoría y Asistencia denominado Consultoría y Asistencia para la supervisión, vigilancia y control de los proyectos presentados por las empresas incluidas en el Plan de Normalización Ambiental, provincia de Almería.

Expediente núm.: 1110/1997/C/04.

Presupuesto de contrata: 4.677.120 ptas. (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 12 meses.

Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación.

Dicha garantía se depositará a favor de la Consejería de Medio Ambiente. Si se constituye mediante Aval o Contrato de Caucción, deberá contener dicho documento original el correspondiente visado que acredite que las personas avalistas tiene poder bastantado.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas y el resto de la documentación, podrán examinarse en la Delegación de Medio Ambiente de Almería, sita en Centro Residencial Oliveros, edificio Singular, segunda planta, 04004 Almería, teléfono (950) 27.70.12, durante el plazo

de presentación de las proposiciones, desde las 9 horas hasta las 13 horas.

Plazo y lugar de presentación de las proposiciones: Será de 26 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14 horas de la fecha indicada; si el último día fuese festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil a la misma hora.

La presentación se hará en el Registro General de la Delegación Provincial de Medio Ambiente, sita en Centro Residencial Oliveros, edificio Singular, segunda planta, 04004 Almería.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar en el mismo día al Organo de Contratación (Registro General donde se recepcionará la misma) mediante telegrama o fax, la remisión de la citada documentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Documentación a presentar por los licitadores: Las exigidas en los apartados 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación a las 11,00 horas del décimo día natural siguiente al de la terminación del plazo de presentación de ofertas, en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, en Residencial Oliveros, edificio Singular, segunda planta, en Almería. Si el día fuese sábado o festivo, se pasará al siguiente día hábil, a la misma hora.

El acto será público.

El importe de este anuncio, así como los demás gastos de difusión, serán por cuenta del adjudicatario.

Almería, 7 de octubre de 1997.- El Delegado, Martín Soler Márquez.

RESOLUCION de 8 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se convoca concurso sin variantes por procedimiento abierto para la contratación de la obra que se indica. (PD. 3326/97).

Resolución de 8 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, por la que se convoca concurso sin variantes por procedimiento abierto para la contratación de la obra que se indica.

En virtud de las atribuciones que me confiere la Orden de 2 de enero de 1997, de la Consejería de Medio Ambiente, sobre delegación de competencias en materia de gestión económica, contratación administrativa, subvenciones y creación de mesas de contratación (BOJA núm. 24, de 25 de febrero de 1997).

HE RESUELTO

Convocar concurso sin variantes por procedimiento abierto para la contratación de la obra cuyas características se detallan a continuación:

1. Objeto: «Regeneración y reforestación de masas forestales en el Parque Natural Sierra Norte, Sevilla».
2. Plazo de ejecución: 30 meses.
3. Tramitación: Urgente.
4. Procedimiento: Abierto.
5. Forma: Concurso sin variantes.
6. Presupuesto máximo de licitación: 217.130.816 ptas.
7. Garantía provisional: Dispensada (art. 36.2 LCAP).

8. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla.

b) Domicilio: Avda. Innovación, s/n. (Edif. Minister).

c) Localidad y código postal: Sevilla 41020.

d) Teléfono: (95) 425.43.92.

e) Fax: (95) 467.59.15.

f) Fecha límite de obtención de información: El último día de presentación de proposiciones.

9. Requisitos específicos del contratista: Clasificación en el Grupo K, Subgrupo 6, Categoría d.

10. Plazo de presentación de ofertas: Trece días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

11. Documentación a presentar: La señalada en los párrafos 8.2.1, 8.2.2, y 8.2.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo Tipo, para la contratación de obras por el procedimiento abierto sin variantes, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 41, de 8 de abril de 1997 (Resolución de 7 de marzo de 1997 de la Viceconsejería de Medio Ambiente).

12. Lugar de presentación: Registro de Entrada de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, sito en la Avda. de la Innovación, s/n. (Edif. Minister), 1.ª planta, de Sevilla, código postal 41020.

13. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla.

b) Domicilio: Avda. Innovación, s/n. (Edif. Minister).

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: Once días naturales después de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 11,30.

14. Gastos de anuncios: El adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación.

Sevilla, 8 de octubre de 1997.- El Delegado, Jesús Nieto González.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO. (PP. 3239/97).

El Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 1997, aprobó el expediente para contratar el siguiente suministro:

1. Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

2. Objeto del contrato.

a) Suministro productos limpieza Residencia Ancianos.

b) Lugar de entrega: Morón de la Frontera.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto: 1.933.000 ptas.

5. Garantías. Provisional: 38.660 ptas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Pza. del Ayuntamiento, s/n.

c) Localidad: Morón de la Frontera, 41530.

d) Teléfono: 4.85.10.08.

e) Fax: 4.85.20.83.

7. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Morón.

b) Fecha: Décimo día posterior a la apertura de documentación administrativa.

c) Hora: 12,00.

8. Gastos anuncios: Los recogidos en el Pliego.

9. Fecha límite presentación de ofertas.

a) Vigésimo sexto día posterior al de la aparición de este Anuncio en el BOP de Sevilla.

b) Documentación a presentar: La recogida en el Pliego.

El Pliego de condiciones queda expuesto al público por plazo de 8 días, a los efectos de que se puedan presentar reclamaciones.

Morón de la Frontera, 8 de octubre de 1997.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 28 de agosto de 1997, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se autoriza la instalación de línea AT a 15 KV de 8.395 metros aérea y 370 metros subterránea. (Expte. AT302/96). (PP. 3135/97).

Visto en expediente incoado en esta Delegación Provincial a petición de Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., solicitando autorización administrativa, declarada de utilidad pública y aprobación del proyecto de una instalación eléctrica y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Capítulo III del Decreto 26.7.1966, sobre autorización de instalaciones eléctricas, Decreto 2619/1966 sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, Ley 40/1944, de 30 de diciembre, de Ordenación del Sistema Eléctrico Nacional y Decreto 153/1996 de Reglamento de Informe Ambiental, esta Delegación Provincial, ha resuelto:

- Autorizar a Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., para el establecimiento de la instalación eléctrica, cuya finalidad y característica técnica principales son las siguientes:

Peticionario: Cía. Sevillana de Electricidad, S.A.

Instalación: Línea eléctrica de alta tensión a 15 KV de 8.765 metros de longitud (8.395 metros aérea y 370 metros subterránea) aproximadamente.

Emplazamiento: Entre subestación Proceran y Centro de Transformación Ramón y Cajal de Moriles, en términos municipales de Aguilar de la Frontera y Moriles.

Objeto: Mejora de la calidad del servicio.

Presupuesto: 23.301.846 pesetas.

- Declarar en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica que se autoriza a los efectos señalados en la Ley 10/1966 sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas y su Reglamento de aplicación, así como la Ley 40/1994 de Ordenación del Sistema Eléctrico Nacional.

- Aprobar el proyecto de ejecución presentado de conformidad con el informe ambiental favorable emitido, para

iniciar la actividad, será requisito necesario la Certificación previa, suscrita por técnico competente del efectivo cumplimiento de las condiciones impuestas en el Proyecto así como de las condiciones establecidas por los Ministerios, Organismos o Corporaciones que constan en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Ordinario ante el Ilustrísimo Director General de Industria, Energía y Minas de esta Consejería, en el plazo de un mes, contado a partir del día de su notificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 114.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 28 de agosto de 1997.- El Delegado, Antonio Poyato Poyato.

RESOLUCION de 6 de octubre de 1997, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por los Proyectos Addenda a la Red de distribución Jaén y Addenda a la Red de distribución de Bailén-Villanueva-Guarromán, en la provincia de Jaén. (PP. 3288/97).

Por Resoluciones de la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía de fechas 4 de julio de 1997 y 15 de septiembre de 1997, han sido aprobados, respectivamente, los proyectos de ejecución y autorizadas las instalaciones de la «Addenda a la Red de distribución de Jaén» y «Addenda a la Red de distribución de Bailén-Villanueva-Guarromán». Declarada la utilidad pública y la urgente ocupación de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 10/87, de 15 de junio, de Disposiciones básicas para un desarrollo coordinado de actuaciones en materia de combustibles gaseosos, procede la iniciación del procedimiento expropiatorio.

En su virtud, esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en los Ayuntamientos donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo, llevar a cabo el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y, si procediera, el de las de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clases de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la Contribución, pudiéndose acompañar de sus Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno, con gastos a su costa.

Los levantamientos tendrán lugar el próximo día 5 de noviembre en Jaén y Bailén.

De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual, significándole que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el art. 59.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los casos de titular desconocido o paradero ignorado, según se relaciona en el Anexo.

En el expediente expropiatorio Enagás, S.A., asumirá la condición de Beneficiaria.

Jaén, 6 de octubre de 1997.- El Delegado, Francisco García Martínez.

A N E X O

RELACION DE TITULARES DESCONOCIDOS

Addenda a la Red de distribución de Jaén:
Término municipal de Jaén.

Finca núm.: J-J-586V.
Titular: Desconocido.
Afección.
SE (m²) SP (ML) OT (m²): 230 2300.
Dat. Cata.
POL.-PAR: 12310 02.
Naturaleza: Urbana.
Día/hora: 5.11/9,00.

Abrev. utilizadas: SE-Expropiación pleno dominio, SP-Servidumbre de paso, OT-Ocupación temporal.

ANUNCIO sobre instalación eléctrica de alta tensión. (PP. 3128/97).

INSTALACION ELECTRICA

De acuerdo con lo previsto en el art. 16 del Reglamento de Informe Ambiental, aprobado por Decreto 153/1996, de 30 de abril, y art. 9 del Decreto 2617/1966, de 20 de octubre, se somete a información pública la documentación ambiental, así como la petición de autorización de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionario: Medina Garvey, S.A.
Domicilio: Párroco Vicente Moya, 14 (Pilas).

Línea Eléctrica:

Origen: L.M.T. Salida Subestación 2.ª Fase, Huelva.
Final: L.M.T. El Pino-Torralba.
T.M. afectados: Pilas-Huévar-Chucena (Sevilla-Huelva).
Tipo: Aérea.
Longitud en km.: 11,03.
Tensión en servicio: 15 KV.
Conductores: Al-Ac. 116,2 mm².
Apoyos: Metálicos Galvanizados.
Aisladores: Cadena de 3 elementos U-70.

Estación Transformadora:

Emplazamiento: Hacienda Alcalá.
Finalidad de la instalación: Suministro de energía desde la Subestación Pilas a Manzanilla, Chucena, Paterna e Hinojos.

Características principales:

Tipo: Interior.
Potencia: 300 KVA.
Relación de transformación: 15.000 ± 5%/398-230 V.
Procedencia de los materiales:
Presupuesto, ptas.: 93.952.835.
Referencia: R.A.T. 15.726.
Exp.: 199.065.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Sevilla, Plaza de España, Puerta de Navarra, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días,

contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Sevilla, 23 de septiembre de 1997.- La Delegada, M.^ª José Fernández Muñoz.

CORRECCION de erratas al anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de permiso de investigación. (PP. 438/97). (BOJA núm. 72, de 24.6.97).

Advertidas erratas en el sumario y texto del anuncio de referencia, a continuación se transcriben las oportunas rectificaciones:

En los sumarios de las páginas núms. 7.705 y 7.770, columna izquierda, línea 31, y columna derecha, línea 33, respectivamente, donde dice:

«Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre otorgamiento de permiso de investigación. (PP. 438/97)», debe decir:

«Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre solicitud de permiso de investigación. (PP. 438/97)».

Asimismo en la página 7.770, columna derecha, línea 36, donde dice:

«La Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria de Granada hace saber que ha sido otorgado...», debe decir:

«La Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria de Granada hace saber que ha sido solicitado...»

Sevilla, 23 de octubre de 1997

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA (JAEN)

EDICTO. (PP. 3074/97).

Don Federico del Collado León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiclana de Segura (Jaén),

Hace saber: Que por el Pleno Corporativo han sido aprobadas inicialmente las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico, por lo que conforme al artículo 114 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, reformada como Ley autonómica por Ley 1/97, de 18 de junio, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes a efectos de reclamaciones y sugerencias.

Chiclana de Segura, 22 de septiembre de 1997.- El Alcalde, Federico del Collado León.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

EDICTO. (PP. 3262/97).

Presentada por vecinos de Villarrubia petición de constituirse como Entidad Local Autónoma, se hace público para general conocimiento que de conformidad con el art. 49.2 de la Ley 7/93, de 27 de julio, de Demarcación Municipal, se abre un período de información pública veci-

nal durante el plazo de 30 días para que los interesados puedan examinar en la Oficina de Información de esta Casa Consistorial la documentación presentada, y en su caso, formular las reclamaciones que consideren convenientes.

Córdoba, 9 de octubre de 1997.- El Alcalde, P.D., El Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia.

AYUNTAMIENTO DE PILAS

ANUNCIO. (PP. 1936/97).

Por doña Inés Márquez Garrido, se ha solicitado establecer una granja avícola en finca rústica El Chochal, lo que se publica por término de veinte días para que los que se consideren afectados aleguen lo que en su defensa estimen.

Pilas, 9 de mayo de 1997.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO. (PP. 3238/97).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 6.10.97, aprobó inicialmente el proyecto de urbanización, 2.º Fase Urbanización Vista Alegre.

Lo que se hace pública por plazo de 15 días, para que por los interesados puedan presentarse alegaciones.

Morón de la Frontera, 8 de octubre de 1997.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ECIJA (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 2923/97).

Julián Álvarez Ortega, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de «La Comarca de Ecija» (Sevilla).

Hace saber: Que por la Junta de la Mancomunidad de Municipios de «La Comarca de Ecija», en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 30 de julio de 1997, se acordó:

Primero. Aprobar la iniciativa para la adopción del símbolo (logotipo) identificativo de la Mancomunidad y sellos, de conformidad con la descripción, dibujo-proyecto y expresión de colores y demás datos relevantes que constan en el expediente instruido al efecto, y en el Manual de Identidad Corporativa.

Segundo. Realizar los trámites pertinentes en orden a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y el sometimiento del expediente al trámite de información pública por plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOJA y en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad.

Ultimado este trámite y con el resultado de la información pública se remitirá el expediente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 3 de septiembre de 1997.- El Presidente, Julián Álvarez Ortega.

SDAD. COOP. AND. REMANSE

ANUNCIO. (PP. 3133/97).

La sociedad cooperativa andaluza «Remanse», con domicilio en Sevilla, acordó en Asamblea General Extraordinaria Universal celebrada el 15 de septiembre de 1997, con asistencia de todos sus socios y por unanimidad, la disolución de la sociedad en base al art. 71.1.b) y c) de la Ley 2/85, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, y el 36.1 y 2 de sus Estatutos Sociales.

José María Gutiérrez Toro.- Liquidador, DNI: 25.919.771.

SDAD. COOP. AND. MADRILES

ANUNCIO. (PP. 3281/97).

En la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 30.9.1997, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Disolución de la cooperativa.
Nombrar socios liquidadores a:

José Carmona Pozo, con DNI núm. 30.521.738.
Antonio Carmona Pozo, con DNI núm. 80.127.168.
Rafael Carmona Pozo, con DNI núm. 30.521.737.
Facultar a los socios liquidadores para realizar todas las operaciones necesarias para la liquidación de la cooperativa.

Los liquidadores, José Carmona Pozo, DNI 30.521.738; Rafael Carmona Pozo, DNI 30.521.737; Antonio Carmona Pozo, DNI 80.127.168.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él, pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17*

CÁDIZ:

● *QUÓRUM LIBROS, SAL., Ancha, 27*

CÓRDOBA:

● *LUQUE LIBROS, SL., Cruz Conde núm. 19* ● *LIBRERÍA Y PAPELERÍA LUQUE, SL., Gondomar, núm. 11*

GRANADA:

● *LIBRERÍA URBANO, Tablas, núm. 6*

HUELVA:

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm 2*

JAÉN:

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Navas de Tolosa, 6*

MÁLAGA:

● *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, 7*

SEVILLA:

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *DÍAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.* ● *LAERTES-LIBRERÍA JURÍDICA, Avda. Ramón y Cajal, Edif. Viapol B.*



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 30, Abril-Mayo-Junio 1997

ESTUDIOS

José Manuel Ruiz-Rico Ruiz - Antonio Gálvez Criado
Agricultura y Derecho Civil en el Estatuto de Autonomía
Andaluz: Estado actual y perspectivas de futuro

José Ortiz Mallol
Potestad sancionadora y Centros Docentes Privados. Especial
referencia a los Centros Concertados

Ricardo Rivero Ortega
Acercar de la extinción de los Contratos Administrativos

XXII. Urbanismo y Vivienda.-
Tribunal Supremo (*José I. López González*)
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
(*José L. Rivero Ysern*)

CRONICA PARLAMENTARIA

Quince años del Parlamento de Andalucía
(*Antonio Porras Nadales*)

DOCUMENTOS

La fase de programación de las intervenciones de los Fondos
Estructurales Comunitarios
(*Anne-Françoise Durand*)

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

La responsabilidad de los Estados por la infracción del Derecho
Comunitario: La Jurisprudencia Post-Francovich
(*Emilio Guichot*)

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios
Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones de Estado.- V. Fuentes.-
VI. Organización Territorial del Estado.-
VII. Economía y Hacienda.-
(*Francisco Escribano López*)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.-
III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.-
V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.-
VII. Corporaciones de Derecho Público.-
VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico.-
IX. Derecho Administrativo Económico.-
X. Derecho Administrativo Sancionador.-
XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-
XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.-
XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-
Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.-
XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.-
XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.-

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones de las Comunidades Europeas
Disposiciones Estatales
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía
Índice Analítico
(*Lucía Millán Moro*)
(*Antonio Jiménez Blanco*)
(*Concepción Barrero Rodríguez*)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: Consolidación en el empleo y provisión de puestos
de trabajo en la Administración General
de la Junta de Andalucía
Otras disposiciones de interés para la Administración Autonómica
(*José I. Morillo-Velarde Pérez*)

BIBLIOGRAFIA

Las sentencias del Tribunal Superior de Justicia
de Andalucía correspondientes a 1991
(*Manuel Ceballos Moreno*)



Suscripción anual (4 números): 6.000 Ptas. (IVA incluido)
Número suelto: 2.000 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial sucursal núm. 11, Bellavista
41014 SEVILLA
Tlf.: (95) 469 31 60 *

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

PUBLICACIONES

Título: AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1997

CONTENIDO:



- Medios de Comunicación en Andalucía
- Empresas de Comunicación y de Publicidad
- Teléfonos de Información al Ciudadano
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismos del Gobierno de la Nación
- Puntos de Interés Social
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Corporaciones y Asociaciones Empresariales
- Asociaciones de Prensa, Imagen y Sonido y Publicidad
- Universidades de Andalucía

Realización: Oficina del Portavoz del Gobierno

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

P.V.P. ejemplar: 550 ptas. (IVA incluido)

Venta en librerías colaboradoras

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista. 41014 SEVILLA

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

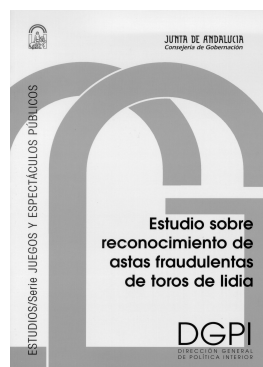
PUBLICACIONES

Título:

ESTUDIO SOBRE RECONOCIMIENTO DE ASTAS FRAUDULENTAS DE TOROS DE LIDIA

Contenido

- Estudio científico sobre la detección del afeitado:
 - Técnicas metodológicas
 - Técnicas analíticas
- Documentación gráfica en color
- Un volumen de 160 páginas



Realización: Consejería de Gobernación y Universidad de Córdoba

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

PVP: 1.500 ptas. IVA incluido

Venta: En librerías colaboradoras

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm.11
Bellavista 41014 Sevilla

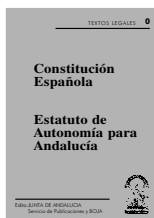
Forma de pago: Giro postal o talón
nominativo conformado a nombre de
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE
ANDALUCIA

Formato: UNE A5L



PUBLICACIONES

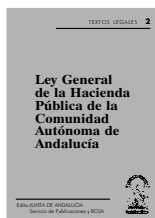
Colección: TEXTOS LEGALES



PVP: 450 ptas.



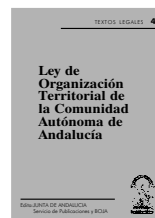
PVP: 200 ptas.



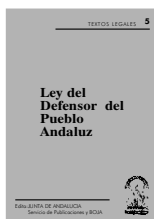
Ver núm. 20



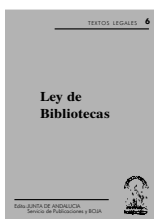
PVP: 200 ptas.



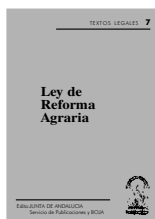
PVP: 200 ptas.



PVP: 200 ptas.



PVP: 200 ptas.



PVP: 200 ptas.



Agotado



PVP: 425 ptas.



Agotado



PVP: 300 ptas.



PVP: 200 ptas.



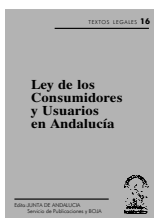
Agotado



PVP: 560 ptas.



Agotado



PVP: 200 ptas.



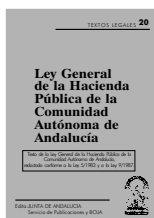
PVP: 300 ptas.



PVP: 550 ptas.



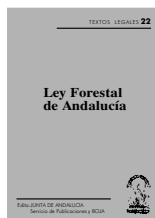
PVP: 400 ptas.



PVP: 300 ptas.



PVP: 300 ptas.



PVP: 490 ptas.



PVP: 450 ptas.



PVP: 300 ptas.



PVP: 500 ptas.

Formato: UNE A5L.

PVP: En los precios señalados se incluye el IVA.

Forma de pago: Talón nominativo conformado o giro postal, en cualquier caso a nombre de BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA.

Junta de Andalucía.

Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 SEVILLA.

PUBLICACIONES

COLECCIÓN: **LEGISLACIÓN**

Título: **LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**

Autor: Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla



Contenido:

- Repertorio de legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Índice cronológico de disposiciones
- Índice alfabético por materias

P.V.P. 8.300.- (IVA incluido)

Edición cerrada al 31.12.94

Un volumen de 2.000 páginas

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Formato: UNE A5L

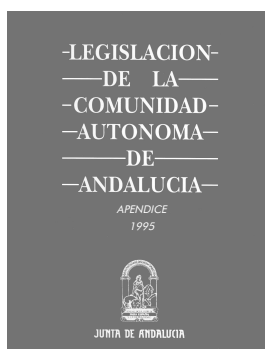
Venta: En librerías colaboradoras

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11

Bellavista. 41014 SEVILLA.

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo
conformado a nombre de **BOLETÍN OFICIAL DE LA
JUNTA DE ANDALUCÍA**



P.V.P. 1.430.- (IVA incluido)

Edición cerrada al 31.12.95

Un volumen de 286 páginas



**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 1997**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten (art. 16, punto 2, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de septiembre, el precio para los meses que restan del año (4.º trimestre) será de 5.600 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 120 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39, del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA** de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63