



---

## SUMARIO

---

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Decreto 350/2003, de 9 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos. 26.955

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 1 de diciembre de 2003, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Deportes para Sordos. 26.989

#### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Decreto 343/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería. 27.001

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

Anuncio de bases. 27.040

#### AYUNTAMIENTO DE BENAHAIVIS

Anuncio de bases. 27.044



**AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES**

Anuncio de bases. 27.047

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

Anuncio de bases. 27.052

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Edicto de 2 de diciembre de 2003, sobre publicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003 y bases que regirán las convocatorias. 27.056

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**

Anuncio de bases. 27.068

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

*Decreto 350/2003, de 9 de diciembre, por el que se establecen las Enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos.*

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

La formación en general y la formación profesional en particular constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema educativo, y en concreto de la Formación Profesional, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos y las alumnas en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos y las alumnas, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la Formación Profesional Específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva Formación Profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos se debe adquirir la competencia general de instalar y mantener servicios sobre redes fijas y móviles, servicios de Internet y los sistemas informáticos monousuario y multiusuario, prestando soporte al usuario final en condiciones de calidad, de seguridad y en los plazos adecuados. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir formar parte de un servicio de montaje y mantenimiento de sistemas de información y comunicación ajeno a la empresa, de un servicio mancomunado, de un servicio propio e independiente del proceso productivo o como trabajador designado por el empresario para ocuparse de las operaciones de explotación y mantenimiento de los sistemas de información y comunicación de la empresa o establecimiento.

Asimismo, la competencia profesional del título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, se organiza en las siguientes unidades de competencia:

- Instalar y mantener servicios de redes.
- Instalar y mantener equipos y sistemas informáticos en entornos monousuario y multiusuario.
- Instalar y mantener aplicaciones ofimáticas y corporativas.
- Instalar y mantener servicios de Internet.
- Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los Títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos y alumnas, al posibilitarles, asesorados por el tutor laboral, participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales.

En consecuencia, establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas comunes de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, y una vez publicado el Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos y las correspondientes enseñanzas comunes, procede de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

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

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.5 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, y a propuesta de la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de diciembre de 2003,

D I S P O N G O

#### CAPITULO I

1. Ordenación académica del título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos

##### Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto establece la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se integra en la familia profesional de Informática.

#### Artículo 2. Duración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del Anexo del Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos y las correspondientes enseñanzas comunes, la duración del ciclo formativo de Explotación de Sistemas Informáticos será de 2.000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Medio.

#### Artículo 3. Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos son los siguientes:

a) Interpretar y comprender la información técnica y en general, todo el lenguaje simbólico asociado, de las operaciones de los trabajos realizados en la instalación y mantenimiento de equipos y sistemas, en el área de las tecnologías de la información.

b) Realizar la instalación y el mantenimiento de los servicios de redes de área local (LAN), de los equipos y sistemas informáticos y de los accesos a Internet, operando las herramientas, utilidades, materiales e instrumentos necesarios, y actuando con la calidad y seguridad requeridas.

c) Realizar la implantación y el mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas, y las operaciones de mantenimiento de bases de datos corporativas ya creadas, operando con los instrumentos y herramientas informáticas necesarias, y actuando con la calidad y seguridad requeridas.

d) Realizar el mantenimiento de servicios de Internet, operando las herramientas informáticas, materiales e instrumentos necesarios, y actuando con la calidad y seguridad requeridas.

e) Analizar los procesos de instalación y mantenimiento de servicios informáticos, comprendiendo la interrelación y secuencia lógica de las fases de los trabajos, y observando la correspondencia entre dichas fases y los equipos, materiales y técnicas específicas que intervienen en cada uno de ellos, respetando normas establecidas.

f) Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la actividad industrial, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, adquiriendo la capacidad de seguir los procedimientos establecidos y de actuar con eficacia en las anomalías que pueden presentarse en los mismos.

g) Utilizar y buscar cauces de información y formación relacionada con el ejercicio de la profesión, que le posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector informático, y la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.

h) Conocer los recursos y medios informáticos utilizados en las empresas de Andalucía.

#### Artículo 4. Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos se organizan en módulos profesionales.

#### Artículo 5. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía concurrentes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos son los siguientes:

##### 1. Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia:

Módulos Profesionales	Unidades de competencia
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE REDES LOCALES.	Instalar y mantener servicios de redes.
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.	Instalar y mantener equipos y sistemas informáticos en entornos monousuario y multiusuario
IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS Y CORPORATIVAS.	Instalar y mantener aplicaciones ofimáticas y corporativas
OPERACIONES CON BASES DE DATOS OFIMÁTICAS Y CORPORATIVAS.	
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE INTERNET.	Instalar y mantener servicios de Internet
MANTENIMIENTO DE PORTALES DE INFORMACIÓN.	
ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA.	Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller

##### b) Módulos profesionales transversales:

- Sistemas operativos en entornos monousuario y multiusuario.  
- Relaciones en el equipo de trabajo.

##### c) Módulos profesionales socioeconómicos:

- La Informática: Su utilización en las empresas de Andalucía.  
- Formación y orientación laboral.

##### d) Módulo profesional integrado:

- Proyecto integrado.

##### 2. Formación en el centro de trabajo:

- Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

#### Artículo 6. Características de los módulos profesionales.

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

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

#### Artículo 7. Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 8. Entorno económico y social.

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

#### Artículo 9. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.

2. La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto

anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 676/1993; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica; el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo; y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 10. Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, el Real Decreto 777/1998, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas comunes del citado título.

## CAPITULO II

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

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

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

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

Artículo 12. Características y funciones de la tutoría.

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

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

a) Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.

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

c) Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.

d) Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.

Artículo 13. Orientación escolar y profesional e inserción laboral.

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

## CAPITULO III

Atención a la diversidad

Artículo 14. Alumnado con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia, en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993, y en la disposición adicional undécima del Real Decreto 777/1998, regulará para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares.

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

De conformidad con la normativa vigente, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la Educación a Distancia y de la Educación de las Personas Adultas.

## CAPITULO IV

Desarrollo curricular

Artículo 16. Proyecto curricular.

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

2. Los centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del Ciclo Formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.

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

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

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

c) Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.

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

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

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

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

Artículo 17. Programaciones.

1. Los Departamentos de coordinación didáctica de los centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.

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

## CAPITULO V

## Evaluación

## Artículo 18. Evaluación.

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

2. La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

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

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

## CAPITULO VI

## Acceso al ciclo formativo

## Artículo 19. Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria; o de algunas de las acreditaciones académicas que se indican en la disposición adicional primera del Real Decreto 777/1998.

## Artículo 20. Acceso mediante prueba.

1. De conformidad con la normativa vigente, será posible acceder al ciclo formativo de Grado Medio de Explotación de Sistemas Informáticos sin cumplir los requisitos académicos indicados en el artículo anterior. Para ello, los aspirantes deberán superar una prueba de acceso en la que acrediten tener los conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas y las capacidades en relación con el campo profesional del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos.

2. De la acreditación de las capacidades profesionales quedarán exentos quienes hayan superado la totalidad de los módulos de carácter profesional de un programa de iniciación profesional o acrediten una experiencia laboral, en ambos casos relacionados con las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos.

3. Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a una acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso, y a qué aspectos de la misma afectará dicha exención.

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

La organización y evaluación de la prueba de acceso al ciclo formativo de Grado Medio de Explotación de Sistemas Informáticos se ajustará a la regulación establecida por la Consejería de Educación y Ciencia.

## CAPITULO VII

## Titulación y acceso al Bachillerato

## Artículo 22. Titulación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Grado Medio de Explotación de Sistemas Informáticos recibirán el título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos.

2. Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de Grado Medio de Explotación de Sistemas Informáticos.

## Artículo 23. Acceso al bachillerato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 777/1998, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos tendrán acceso al Bachillerato en sus distintas modalidades.

## Artículo 24. Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en uno o más módulos profesionales podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

## CAPITULO VIII

## Convalidaciones y correspondencias

Artículo 25. Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo, son los siguientes:

- Instalación y mantenimiento de servicios de redes locales.
- Instalación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos.
- Implantación y mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas.
- Instalación y mantenimiento de servicios de Internet.
- Mantenimiento de portales de información.

## Artículo 26. Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 497/2003, son los siguientes:

- Instalación y mantenimiento de servicios de redes locales.
- Instalación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos.
- Implantación y mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas.
- Instalación y mantenimiento de servicios de Internet.
- Mantenimiento de portales de información.

f) Operaciones con bases de datos ofimáticas y corporativas.

g) Sistemas operativos en entornos monousuario y multiusuario.

h) Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.

i) Formación en centros de trabajo.

j) Formación y orientación laboral.

Artículo 27. Otras convalidaciones y correspondencias.

1. Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral, de acuerdo con el Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo.

2. Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado medio de Explotación de Sistemas Informáticos y hayan alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule la acción formativa.

## CAPITULO IX

### Calidad de la enseñanza

Artículo 28. Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29. Formación del profesorado.

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

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

3. La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30. Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesorado, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31. Materiales curriculares.

1. La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.

2. Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32. Relación con el sector productivo.

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

Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta a la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 9 de diciembre de 2003

MANUEL CHAVES GONZALEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación y Ciencia

CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDADES TERMINALES

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia.

Módulo Profesional 1: **INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE REDES LOCALES**

Duración: 224 horas

CAPACIDADES TERMINALES

- 1.1 Analizar la topología física y lógica de las redes de área local para identificar los dispositivos y su función.
  - Clasificar una red de área local en función de su topología.
  - Interpretar la arquitectura de una red local identificando los estándares y protocolos utilizados y ubicándolos en el nivel correspondiente del modelo de referencia OSI (Open System Interconnection).
  - En un caso práctico de una red local ya instalada, realizar el mapa físico y lógico de la red.
  - Explicar la función de cada uno de los dispositivos de la red.
  - Describir los diferentes sistemas de cableado estructurado.
  - Identificar diferentes tipos de cables normalizados.
  - En un supuesto práctico de verificación de la instalación de una red local, en el que se dispone de la documentación de la instalación:
    - Interpretar el plano de la instalación
    - Identificar las tomas ofimáticas
    - Identificar las conexiones correctas en los armarios.
    - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.2 Instalar y configurar los dispositivos de interconexión de red a partir de la documentación técnica.
  - Describir la función de cada uno de los dispositivos de interconexión de una red (repetidores, hubs, puentes, conmutadores y enrutadores) identificando el nivel del modelo OSI (Open System Interconnection en el que actúan.
  - En un caso práctico de instalación y configuración de los dispositivos de interconexión de una red local:
    - Interpretar la documentación técnica identificando la simbología y los elementos que componen la instalación
    - Seleccionar las herramientas adecuadas para efectuar la instalación correctamente.
    - Montar y conectar los cables y los equipos de acuerdo con la especificación.
    - Realizar la programación de conmutadores (switch) y enrutadores (router)
    - Verificar la conectividad de acuerdo con el plan preestablecido
    - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos
  - Describir las operaciones a realizar en el armario principal de una instalación de cableado estructurado para incorporar y/o cambiar la ubicación de una estación.
    - Explicar el proceso a seguir para crear subredes dentro de una red de área local.
- 1.3 Certificar una instalación de cableado estructurado, comparando las lecturas con las obtenidas con las normalizadas para indicar los problemas detectados.
  - Explicar el proceso de certificación de una red.
  - Explicar los diferentes parámetros característicos de un medio de transmisión.
  - Explicar las características de un equipo certificador de red.
  - En un caso práctico de certificación de una instalación de cableado estructurado:
    - Interpretar el plano de instalación
    - Efectuar la certificación referenciando y almacenando las medidas
    - Conectar el aparato certificador a un ordenador para volcar los datos almacenados



## CRITERIOS DE EVALUACION

## CAPACIDADES TERMINALES

- determinada configuración
- Describir las características de las averías más frecuentes en una red de área local (LAN)
  - Describir las técnicas e instrumentos más habituales empleados para la localización de averías en redes de área local.
  - Explicar el proceso sistemático utilizado para el diagnóstico y localización de averías en una red de área local.
  - En diferentes redes de área local con averías simuladas
    - Identificar los síntomas de la avería
    - Caracterizarla en función de los efectos producidos
    - Formular una hipótesis de la causa de la avería relacionándola con los síntomas detectados
    - Describir un plan de intervención para solucionar la incidencia
    - Localizar y subsanar la incidencia
    - Responder a las contingencias que surjan durante la actuación.
    - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos
- 1.6 Diagnosticar y solucionar las incidencias que se presentan en la explotación del servicio de red.
- Realizar operaciones de control de calidad del servicio de red, generando informes de tráfico y rendimiento del servicio.
  - Describir las características y el funcionamiento de un analizador de red.
  - En un caso práctico de realizar las operaciones de control de calidad del servicio de una red local mediante la utilización de las herramientas de auditoría:
    - Instalar la herramienta en los puntos establecidos en el plan de auditoría.
    - Configurar el programa para realizar la captura de los datos establecidos en el plan de auditoría
    - Generar un informe con los datos capturados: número de colisiones, número de tramas, longitud
- 1.7 Realizar operaciones de control de calidad del servicio de red, generando informes de tráfico y rendimiento del servicio.
- 1.5 Configurar servidores y clientes de red, efectuando la verificación de la comunicación.
- Identificar los diferentes parámetros a configurar, su función y sus posibles valores.
  - Interpretar las especificaciones de una configuración determinada.
  - En el caso práctico de realizar una configuración de acuerdo con las especificaciones definidas:
    - Instalar los servicios especificados
    - Configurar los diferentes servicios
    - Instalar y configurar los programas clientes
    - Verificar el funcionamiento de los servidores y de los clientes.
    - Documentar todas las operaciones realizadas y los resultados obtenidos.
  - Describir procedimientos de test para verificar una
- 1.4 Instalar los dispositivos del hardware de red en los puestos de trabajo realizando las comprobaciones necesarias.
- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos
  - Describir los diferentes tipos de adaptadores de red y sus características.
  - Explicar las funciones de cada uno de los elementos a instalar.
  - Describir las posibles incompatibilidades entre el adaptador de red y el ordenador en el que se instala.
  - En un caso práctico de instalación del hardware de red en un ordenador:
    - Verificar la compatibilidad del material a instalar
    - Seleccionar las herramientas adecuadas
    - Efectuar la instalación de la tarjeta adaptadora de red
    - Instalar los controladores de la tarjeta
    - Seleccionar el protocolo de red y configurarlo
    - Verificar la instalación haciendo uso de las utilidades de diagnóstico apropiadas
    - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- 1.6 Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos
- Describir los diferentes tipos de adaptadores de red y sus características.
  - Explicar las funciones de cada uno de los elementos a instalar.
  - Describir las posibles incompatibilidades entre el adaptador de red y el ordenador en el que se instala.
  - En un caso práctico de instalación del hardware de red en un ordenador:
    - Verificar la compatibilidad del material a instalar
    - Seleccionar las herramientas adecuadas
    - Efectuar la instalación de la tarjeta adaptadora de red
    - Instalar los controladores de la tarjeta
    - Seleccionar el protocolo de red y configurarlo
    - Verificar la instalación haciendo uso de las utilidades de diagnóstico apropiadas
    - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
  - Identificar los diferentes parámetros a configurar, su función y sus posibles valores.
  - Interpretar las especificaciones de una configuración determinada.
  - En el caso práctico de realizar una configuración de acuerdo con las especificaciones definidas:
    - Instalar los servicios especificados
    - Configurar los diferentes servicios
    - Instalar y configurar los programas clientes
    - Verificar el funcionamiento de los servidores y de los clientes.
    - Documentar todas las operaciones realizadas y los resultados obtenidos.
  - Describir procedimientos de test para verificar una

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- media de las tramas, etc.
- Copiar y mantener los ficheros de actividad de los diferentes servicios.
- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos
- Explicar el proceso a seguir para monitorizar el tráfico de una LAN

6. Operaciones de auditoría del servicio de red.

- 6.1. Parámetros característicos del rendimiento de la red.
- 6.2. Analizadores de red.
- 6.3. Elaboración de informes de rendimiento

7. Generación y mantenimiento de documentación

- 7.1. Elaboración de documentación relativa a actividades realizadas y resultados obtenidos
- 7.2. Herramientas de generación de informes
- 7.3. Mantenimiento de la documentación técnica de la instalación
- 7.4. Gestión de la información generada por las herramientas de administración de los sistemas

CONTENIDOS:

1. Características de las redes de área local (LAN)

- 1.1. Arquitecturas y topologías de red. El modelo OSI.
- 1.2. Elementos de una red local.
- 1.3. Medios de transmisión: tipos y características.
- 1.4. La familia de protocolos TCP/IP.
- 1.5. Otros protocolos de red

2. Procedimientos de instalación y configuración de redes de área local

- 2.1. Arquitectura de un Servidor.
- 2.2. Tarjetas de red.
- 2.3. Sistemas operativos de red.
- 2.4. Software de comunicaciones: IPX, NetBeui, IP, etc.
- 2.5. Servicios de red: correo, acceso remoto, transferencia de ficheros.
- 2.6. Software de cliente de red.
- 2.7. Periféricos de red: impresoras, etc.

3. Procedimiento de interconexión de redes de área local

- 3.1. Direccionamiento físico y lógico.
- 3.2. Segmentación de redes LAN.
- 3.3. Concentradores, conmutadores y enrutadores: funcionamiento y configuración.
- 3.4. Redes heterogéneas: Convivencia de distintos protocolos y sistemas operativos.
- 3.5. Características básicas de las redes públicas de área extensa.

4. Procedimientos de certificación de redes de área local

- 4.1. Instrumentos certificadoros: Características y utilización.
- 4.2. Normativas de certificación.
- 4.3. Parámetros característicos de un medio de transmisión.

5. Procedimientos de verificación, diagnóstico y reparación de averías en redes de área local.

- 5.1. Técnicas de diagnóstico de averías.
- 5.2. Herramientas de localización de averías
- 5.3. Procedimientos y técnicas para la reparación de averías.

Módulo Profesional 2: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Duración: 224 horas

CAPACIDADES TERMINALES

- 2.1 Analizar las características de los componentes internos y periféricos de un sistema informático y su relación con las prestaciones del sistema.
  - Interpretar la documentación técnica del hardware y del software base de un sistema informático.
  - Identificar los dispositivos que configuran el sistema informático
  - Identificar las características de los componentes internos de un ordenador.
- Describir las características de los periféricos utilizados en un sistema informático.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 2.2 Instalar y mantener los componentes y periféricos de un sistema informático, interpretando la documentación técnica.
  - Describir los soportes de almacenamiento magnéticos y ópticos más usados en un sistema informático.
  - Identificar las condiciones que debe cumplir los dispositivos y componentes del sistema para optimizar su rendimiento.
  - En un caso práctico debidamente caracterizado, realizar ajustes sobre los elementos configurables: memoria virtual, tarjeta gráfica, etc.

- En un caso práctico de instalación caracterizada de los componentes internos de un ordenador:
  - Interpretar los documentos técnicos de montaje.
  - Seleccionar los útiles adecuados y componentes para efectuar la instalación.
  - Instalar el procesador, memoria, fijar la placa base y realizar las conexiones.
  - Verificar la instalación y comprobar su funcionamiento.
  - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En un caso práctico de instalación de los componentes periféricos de un sistema informático:
  - Interpretar los documentos técnicos de montaje.
  - Seleccionar los útiles adecuados y componentes para efectuar la instalación.
  - Instalación y conexionado de los periféricos.
  - Verificar la instalación y comprobar su funcionamiento.
  - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En un caso de un sistema informático en explotación, interpretar los informes automáticos de auditoría del sistema.
- Describir los periféricos grabadores de disquetes (zip, LS-120, etc.) y de discos duros removibles utilizados en la realización de copias e seguridad.
- Describir los soportes utilizados para la realización de copias de seguridad.
- Identificar los parámetros de configuración de la BIOS de un sistema informático.
- Identificar las características de instalación de diversos sistemas operativos.
- Diferenciar las características de distintos paquetes

- de utilidades.
  - Explicar las funciones de la BIOS de un ordenador.
  - En un caso práctico debidamente caracterizado efectuar la configuración de la BIOS de un equipo informático teniendo en cuenta:
    - Unidades de almacenamiento de la información.
    - Tarjetas gráficas
    - Memoria caché
    - Parámetros de comprobación del funcionamiento
    - Secuencia y velocidad de arranque
    - Comprobación antivirus
  - En un caso práctico de realización de la instalación de un determinado sistema operativo:
    - Preparar el disco duro mediante la partición y formateado del disco duro.
    - Instalar el software del sistema operativo determinado.
    - Configurar adecuadamente los parámetros del sistema operativo y del hardware previamente instalado.
    - Verificar la adecuada instalación documentando las acciones realizadas.
  - En un caso práctico debidamente caracterizado efectuar la instalación de diversos sistemas operativos en un mismo ordenador, así como los controladores o controladores de los dispositivos de E/S comprobando y verificando la adecuada instalación.
  - Interpretar guías de explotación, repositorios y catálogos de averías.
  - Diferenciar los diferentes sistemas de grabación de copias de seguridad.
  - Explicar las ventajas e inconvenientes de la elección de un sistema de realización de copias de seguridad (completo, incremental y diferencial) en un supuesto dado.
- 2.4 Diagnosticar, resolver problemas de funcionamiento y efectuar copias de seguridad en un sistema informático.

- Interpretar los parámetros de los distintos ficheros de configuración del sistema.
- A partir de un supuesto de una incidencia en el sistema informático presentada por un supuesto usuario:
  - Realizar un informe previo de la incidencia que recoja las explicaciones detalladas por el usuario.
  - Reproducir la situación causante de la incidencia con la ayuda de las explicaciones del supuesto usuario.
  - Identificar el tipo de incidencia (teniendo en cuenta las explicaciones del usuario, utilizando las herramientas del sistema y las propias de la aplicación)
  - Especificar la situación en que se ha producido la incidencia y la propuesta de solución de la misma.
- A partir de una incidencia diagnosticada como fallo del sistema:
  - Elegir el soporte más adecuado para realizar las copias de seguridad.
  - Realizar las copias de seguridad de los archivos de la aplicación y del usuario mediante las utilidades adecuadas del Sistema Operativo.
  - Identificar dónde se produce el fallo del sistema aplicando las herramientas de diagnóstico del sistema en el análisis de los componentes hardware y software.
  - Sustituir y/o reparar los componentes hardware y/o software causantes del fallo.
  - Responder a las contingencias que surjan durante la actuación.
  - Realizar pruebas de funcionamiento, reproduciendo la situación en que aconteció el problema y comprobando que no se vuelve a producir.
  - Restaurar si fuese necesario las copias de seguridad de los archivos.
  - Documentar la incidencia, y los pasos seguidos en su resolución.

**CONTENIDOS:**

1. **Componentes de un sistema informático.**
  - 1.1. Funciones.
  - 1.2. Sistemas.
  - 1.3. Unidades de almacenamiento.
  - 1.4. Memoria.
2. **Instalación de los componentes internos de un ordenador.**
  - 2.1. Arquitectura de un ordenador.
    - Componentes del ordenador
    - Compatibilidad entre los componentes
    - Dependencias entre los dispositivos principales del ordenador
  - 2.2. Interfaces de conexión de componentes internos: AGP, PCI, ISA-EISA, SCSI, etc
  - 2.3. Periféricos. Interfaces de conexión de periféricos externos: Serie, paralelo, USB, Firewire, PCMCIA, etc.
  - 2.4. Normativa de seguridad sobre instalación de componentes. Procedimientos
  - 2.5. Obtención, instalación y configuración de controladores, parches y actualizaciones
3. **Software base de un sistema.**
  - 3.1. Software del Sistema operativo. Controladores.
  - 3.2. BIOS.
  - 3.3. Administración del sistema operativo
    - Preparación del sistema
    - Proceso de instalación
    - Configuración y afinado del sistema
    - Instalación de varios sistemas operativos en un mismo equipo
4. **Instalación de programas de utilidad.**
  - 4.1. Software de utilidades del sistema.
  - 4.2. Antivirus.
  - 4.3. Herramientas de administración y mantenimiento
  - 4.4. Agendas.
5. **Procedimientos de diagnóstico de incidencias.**
  - 5.1. Herramientas de diagnóstico.
  - 5.2. Procedimientos de copias de seguridad.
  - 5.3. Tecnologías de sistemas de grabación de Backups.
6. **Creación y mantenimiento de documentación de las operaciones realizadas**
  - 6.1. Uso de manuales y especificaciones de los componentes
  - 6.2. Mantenimiento de datos técnicos de las configuraciones
  - 6.3. Obtención de manuales, especificaciones y datos técnicos del sistema y sus componentes

CAPACIDADES  
TERMINALES**Módulo Profesional 3: IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE  
APLICACIONES OFIMÁTICAS Y CORPORATIVAS**

Duración: 224 horas

**CAPACIDADES  
TERMINALES**

- 3.1. Interpretar la configuración de los equipos del sistema para determinar la adecuada instalación de las aplicaciones.
- Interpretar en los documentos y manuales de la aplicación, las características que deben reunir los equipos del sistema para la correcta instalación de la aplicación.
  - En un caso práctico debidamente caracterizado, obtener la información sobre los componentes hardware y software instalados en el ordenador utilizando las utilidades del Sistema Operativo.
  - En un caso debidamente caracterizado por un sistema, una aplicación a instalar, y la documentación técnica correspondiente:
    - Identificar cuáles son los requisitos mínimos y óptimos para el correcto funcionamiento de la aplicación.
    - Realizar un listado con la configuración de los equipos para obtener los requerimientos anteriores.
    - Realizar un listado con las carencias de cada equipo.
    - Proponer posibles soluciones para paliar las carencias anteriores.

- 3.2. Instalar, configurar y actualizar las aplicaciones ofimáticas y corporativas en los equipos del sistema.
- A partir de un supuesto práctico de instalación de una aplicación en un entorno cliente-servidor:
    - Instalar los componentes de la aplicación requeridos, en el servidor.
    - Instalar los componentes de la aplicación requeridos en cada uno de los equipos cliente.
    - Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos propios del puesto.

## CRITERIOS DE EVALUACION

- Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos compartidos especificados.
- Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación en cada uno de los equipos.
- En un supuesto práctico con la aplicación instalada en un entorno cliente-servidor:
  - Eliminar ciertos componentes de la instalación en el servidor y adecuar la instalación en los equipos clientes.
  - Añadir algunos componentes a la instalación en el servidor y adecuar la instalación en los equipos clientes.
  - Hacer que la aplicación en equipos clientes acceda a nuevos recursos del sistema.
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación en cada uno de los equipos.
- A partir de un supuesto práctico de una instalación mono-puesto:
  - Instalar los componentes de la aplicación requeridos en el equipo.
  - Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos propios del puesto.
  - Configurar la aplicación para que acceda a los recursos compartidos especificados (en entornos de red igual-igual)
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación.
- En un supuesto práctico caracterizado por una instalación mono-puesto:
  - Eliminar ciertos componentes de la instalación en el equipo.
  - Añadir algunos componentes a la instalación haciendo que accedan a los recursos del equipo (y a los recursos compartidos especificados en entornos de red igual-igual)
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación.

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- En un supuesto en el que se plantea un problema concreto surgido durante la instalación de una aplicación, proponer posibles soluciones a partir de la documentación sobre el problema obtenida en sitios de Internet.
- **3.3. Diagnosticar, resolver problemas de funcionamiento y efectuar copias de seguridad de aplicaciones ofimáticas.**
  - A partir de un supuesto de una incidencia presentada por parte de un posible usuario:
    - Realizar un informe previo de la incidencia que recoja las explicaciones detalladas.
    - Reproducir la situación causante de la incidencia con la ayuda de las explicaciones del supuesto usuario.
    - Identificar el tipo de incidencia (teniendo en cuenta las explicaciones aportadas y utilizando las herramientas del sistema y las propias de la aplicación)
    - Especificar la situación en qué se ha producido la incidencia y la propuesta de solución de la misma.
  - Explicar cómo atender a un posible usuario en la resolución de una incidencia causada por el uso incorrecto de la aplicación.
  - A partir del caso práctico de una incidencia diagnosticada como fallo de la aplicación:
    - Completar las copias de seguridad de los archivos de la aplicación y del usuario, mediante las utilidades adecuadas del Sistema Operativo.
    - Identificar dónde se produce el fallo de la aplicación:
    - Utilizando los manuales de la aplicación.
    - Aplicando los asistentes y programas de ayuda de la misma.
    - Interpretando los documentos históricos de incidencias.
    - Empleando Internet para recurrir a sitios con foros, FAQ, tutoriales, etc., o el soporte on-line de la aplicación.
    - Reinstalar, o reparar la avería en su caso en el tiempo adecuado.
    - Realizar pruebas de funcionamiento, reproduciendo la situación causante del problema

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- y comprobando que no se vuelve a producir.
    - Restaurar, si fuese necesario, las copias de seguridad de los archivos.
    - Documentar la incidencia, y los pasos seguidos en su resolución.
  - A partir de una incidencia diagnosticada como fallo del sistema:
    - Completar las copias de seguridad de los archivos de la aplicación mediante las utilidades adecuadas del Sistema Operativo.
    - Identificar dónde se produce el fallo del sistema:
      - Consultando los manuales del sistema y los asistentes y programas de ayuda del mismo.
      - Aplicando las herramientas de diagnóstico del sistema en el análisis de los componentes hardware y software.
      - Interpretando los documentos históricos de incidencias.
      - Empleando Internet para recurrir a sitios con foros, FAQ, tutoriales, etc. o el soporte on-line del sistema.
    - Sustituir y/o reparar los componentes hardware y/o software causantes de la avería.
    - Responder a las contingencias que surjan durante la actuación.
    - Realizar pruebas de funcionamiento, reproduciendo la situación causante del problema y comprobando que no se vuelve a producir.
    - Restaurar si fuese necesario las copias de seguridad de los archivos.
    - Documentar la incidencia, y los pasos seguidos en su resolución.
  - Personalizar el entorno de la aplicación de proceso de texto, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barras de herramientas, menús, botones, etc.)
  - En un caso práctico en que se elabore un documento por medio de un procesador de textos, incluir, al menos, las siguientes características:
    - Formateo de caracteres, uso de diferentes tipos y tamaños de fuente, diferentes sangrías y
- 3.4. Elaborar documentos aplicaciones ofimáticas de procesado de textos.

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- alineaciones de párrafo.
- Inclusión de cabeceras y pies de página.
- Inclusión de esquemas con viñetas y listas numeradas.
- Inclusión de columnas periodísticas y secciones.
- Tablas, imágenes, dibujos y organigramas.
- Cartas, sobres, etiquetas y combinar correspondencia.
- Otros objetos de la aplicación ofimática: hojas de cálculo, datos de una base de datos.
- Macros de automatización.
- En un caso práctico en que se elabore una plantilla por medio de un procesador de textos, incluir, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de caracteres, uso de diferentes tipos y tamaños de fuente, diferentes sangrías y alineaciones de párrafo.
  - Inclusión de campos de formulario.
  - Inclusión de esquemas con viñetas y listas numeradas.
  - Tablas, imágenes y dibujos.
- Realizar importaciones de documentos creados con otras aplicaciones de proceso de texto.
- Realizar exportaciones de documentos a formatos de otros procesadores de texto.
- Personalizar el entorno de la aplicación de hoja de cálculo, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barras de herramientas, menús, botones, etc.)
- Identificar los tipos de datos que se manejan en una hoja de cálculo: texto, numéricos, moneda, fecha / hora.
- En un caso práctico en el que se elabore un documento con hojas de cálculo que incluya, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de celdas.
  - Aplicación de formatos a celdas y hojas.

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- Trabajo con rangos (contiguos y no contiguos)
- Introducción de fórmulas.
- Manejo de funciones.
- Creación de gráficos diversos utilizando los asistentes.
- Modificación de gráficos.
- Macros.
- En un caso práctico en el que se elabore una plantilla con hojas de cálculo, incluir, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de celdas.
  - Aplicación de formatos a celdas y hojas.
  - Trabajo con rangos (contiguos y no contiguos)
  - Introducción de fórmulas.
  - Manejo de funciones.
  - Creación de gráficos diversos utilizando los asistentes.
  - Modificación de gráficos.
  - Macros.
  - Hojas importadas de otras aplicaciones.
  - Exportar hojas a formatos de otras aplicaciones de hoja de cálculo.
- Realizar un supuesto práctico en el que se use la hoja de cálculo como una base de datos: creación de listas, filtrado, protección y ordenamiento de datos.
- Personalizar el entorno de la aplicación de presentación, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barras de herramientas, menús, botones, etc.)
- Identificar los elementos de una aplicación de gestión de presentaciones: diapositivas, tipos de presentaciones.
- Identificar los tipos de vista asociados a una presentación.
- Diseñar una presentación usando una plantilla pre-diseñada a partir de unos requerimientos establecidos que incluyan las siguientes características:
  - Diapositivas de texto formateadas

## 3.6. Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de presentaciones.

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- Diapositivas con viñetas
- Inserción de tablas
- Gráficos, imágenes, dibujos y organigramas
- Objetos formateados: tramas de relleno, bordes, texturas, degradados, sombreados, efectos 3D, etc.
- Sonidos y películas
- Efectos de animación
- Macros
- Incorporación de elementos de otros programas: hoja de cálculo, documento de texto, tabla de una base de datos.
- Diseñar una presentación con las características anteriores, sin el uso de plantillas prediseñadas.
- Conocer las leyes más importantes que protegen los derechos de los autores del software y las organizaciones encargadas de su aplicación.
- Conocer los distintos tipos de licencias de comercialización del software y sus características.
  - Licencias propias de las corporaciones
  - Licencias para el software "a medida"
  - Licencia GNU y similares
- Valorar las ventajas e inconvenientes relativos del software propietario respecto al software libre
- A partir de unos requerimientos predefinidos para una instalación, determinar el tipo de software más apropiado, aportando argumentos a favor y en contra de cada una de las opciones posibles.

3.7. Identificar las formas de comercialización del software

- 2.2. Instalación y configuración en red
  - Configuración del servidor
  - Configuración de los clientes
- 2.3. Instalación y configuración de otras aplicaciones

3. Elaboración de presentaciones

- 3.1. Entorno de trabajo.
- 3.2. Diapositivas: Diseño y elaboración
- 3.3. Efectos de sonido y vídeo.

4. Procedimientos de diagnóstico y resolución de problemas

- 4.1. Utilización de manuales y ayudas
- 4.2. Gestión de copias de seguridad

5. Leyes de protección de los derechos de autor

- 5.1. La piratería informática
- 5.2. Software propietario y software libre

Módulo Profesional 4: OPERACIONES CON BASES DE DATOS OFIMÁTICAS Y CORPORATIVAS

Duración: 184 horas

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 4.1. Analizar los elementos de una base de datos a fin de realizar las operaciones de mantenimiento y explotación, teniendo en cuenta los criterios de la legislación sobre protección de datos.
  - Identificar los tipos de sistemas gestores de bases de datos.
  - Especificar las características de los sistemas gestores de bases de datos relacionales y sus principales diferencias con otros sistemas.
- Describir los tipos de datos más usuales manejados en el diseño de las tablas de una base de datos: numéricos, de carácter, de fecha/hora, etc.
- Describir las características de los objetos utilizados en una base de datos: tablas, vistas, registros, columnas, claves, índices, sinónimos, roles, etc.

CONTENIDOS:

1. Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto y hojas de cálculo

- 1.1. Entorno de trabajo. Importación y exportación de documentos.
- 1.2. Normas de estilo para la creación de documentos
- 1.3. Elaboración de plantillas y documentos de hojas de cálculo.
  - Fórmulas.
  - Gráficos

2. Procedimientos de instalación y configuración de aplicaciones ofimáticas

- 2.1. Paquetes de software ofimático. Suites.



- 4.2 Realizar operaciones de explotación de base de datos ofimáticas a partir de diseños dados.
- Describir las órdenes del lenguaje de consulta SQL en cuanto a:
    - Creación, eliminación y modificación de objetos
    - Concesión y revocación de permisos
    - Inserción, borrado, consulta y actualización de datos
  - Describir las principales funciones de SQL para operar con datos numéricos, de carácter o de fecha.
  - En un supuesto de un diseño de las tablas de una base de datos, identificar aquellos campos que la Ley de Protección de Datos define como "Datos de carácter personal" y los que se definen como "Datos especialmente protegidos".
  - Personalizar el entorno de la aplicación de gestión de base de datos, según criterios establecidos, utilizando las herramientas de la propia aplicación: barras de herramientas, menús, botones, etc.
  - A partir de un supuesto del diseño de una base de datos y sus características, y utilizando las herramientas y asistentes de la base de datos:
    - Crear las tablas eligiendo correctamente los tipos de datos y máscaras de entrada.
    - Definir correctamente las clave e índices de cada tabla.
    - Definir correctamente las relaciones entre las tablas.
    - Definir las reglas de validación de los campos.
  - A partir de un supuesto del diseño de una base de datos y sus características, y utilizando el lenguaje de consulta SQL:
    - Crear las tablas eligiendo correctamente los tipos de datos y máscaras de entrada.
    - Definir correctamente las clave e índices de cada tabla.
    - Definir correctamente las relaciones entre las tablas.
  - En un supuesto práctico con una base de datos ya creada realizar las operaciones de inserción,

modificación y borrado de registros, utilizando las herramientas de la base de datos.

- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada realizar las operaciones de inserción, modificación y borrado de registros, utilizando el lenguaje de consulta SQL.
- Identificar los diferentes tipos de consulta que se pueden construir en la base de datos.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada, y utilizando las herramientas y asistentes de la base de datos:
  - Crear una consulta de selección
  - Crear una consulta de referencias cruzadas
  - Crear una consulta de eliminación de datos
  - Crear una consulta de actualización de tablas
  - Crear una consulta de creación de tabla.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada, y utilizando el lenguaje de consulta SQL:
  - Crear una consulta de selección
  - Crear una consulta de referencias cruzadas
  - Crear una consulta de eliminación de datos
  - Crear una consulta de actualización de tablas
  - Crear una consulta de creación de tabla.
- En un supuesto práctico con una base de datos creada, y utilizando las herramientas y asistentes de la base de datos, crear un formulario que contenga cuadros de texto, grupos de opciones, casillas de verificación, listas, botones, etc. y, al menos, un subformulario.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada, y utilizando las herramientas y asistentes de la base de datos, crear un informe que incluya agrupaciones de registros, campos calculados, resúmenes totalizadores, etc.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- creada, vincular a la misma tablas externas de distintos orígenes.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada, importar datos externos de distintos orígenes.
- En un supuesto práctico con una base de datos ya creada, exportar datos de la misma a distintos destinos.

4.3 Crear aplicaciones personalizadas en bases de datos a partir de diseños establecidos.

- Identificar los tipos de variables, operadores y sentencias del lenguaje de programación asociado a la base de datos (VB en MSAccess, etc.)
- En un supuesto práctico, con una base de datos ya creada, y a partir de un diseño personalizado de la misma:
  - Crear y asignar correctamente las macros establecidas en el diseño.
  - Codificar los módulos establecidos en el diseño.
  - Realizar las pruebas de funcionamiento de la aplicación.
  - Realizar la documentación de usuario de la aplicación.

4.4 Realizar operaciones de consulta y actualización de bases de datos corporativas, siguiendo criterios establecidos.

- Identificar los tipos de datos de las bases de datos corporativas: char, varchar2, varchar, number, blob, raw, date, long, longraw, etc.
- Identificar las funciones de operación con los tipos de datos: de carácter, numéricas, de fecha, etc.
- Identificar objetos y conceptos de las bases de datos: tablas, vistas, consultas, índices, sinónimos, privilegios, triggers, bases de datos remota, etc.
- En un supuesto práctico, con una base de datos ya creada, y a partir de un diseño establecido:

- Crear las tablas propuestas en el diseño, asignando correctamente los tipos y características de cada campo.
- Definir correctamente la clave primaria, índices y

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- claves ajenas en cada tabla.
- Crear las vistas propuestas en el diseño.
- Crear los sinónimos establecidos en el diseño.
- Conceder los privilegios de usuario establecidos en el diseño.

utilizando las herramientas de la base de datos y el lenguaje de consulta SQL.

- En un supuesto práctico, con una base de datos creada, y manteniendo la integridad de la misma, realizar las operaciones de:
  - Mostrar los datos de tablas, con agrupaciones de registros, campos calculados, operadores de suma, contadores, etc.
  - Inserción, borrado y actualización de tablas.
  - Modificación de la estructura de una tabla.
  - Eliminación de tablas.
  - Concesión y revocación de privilegios de usuario. atendiendo a diseños establecidos y utilizando las herramientas de la base de datos y el lenguaje de consulta SQL.
- Identificar los parámetros de formateado de salida, necesarios para la elaboración de informes.
- En un supuesto práctico, con una base de datos ya creada, y a partir de un diseño establecido, elaborar un informe que involucre a múltiples tablas, y se almacene en un archivo.

4.5 Realizar operaciones de mantenimiento de base de datos corporativas, siguiendo planes de explotación establecidos.

- Identificar los modos y métodos de operación de los procesos de importación y exportación.
- En un supuesto en que presente un script de copia de seguridad, describir correctamente todos sus pasos.
- En un supuesto práctico, con una base de datos creada, y a partir de un plan diseñado, utilizar las órdenes de importar y exportar para:
  - Importar / exportar tablas.
  - Importar / exportar objetos de usuario.

- 4.3. Creación de consultas, vistas, etc.
- 4.4. Copias de seguridad.

### 5. Leyes para la protección de los datos de carácter personal

- 5.1. La protección de la intimidad en la legislación española e internacional
- 5.2. Organismos de control
- 5.3. Requisitos legales para las bases de datos en relación con los datos de carácter personal

- Importar / exportar la base de datos completa.

- En un supuesto práctico, con una base de datos creada, y a partir de un plan diseñado, utilizar los asistentes de la base de datos para:

- Importar / exportar tablas.
- Importar / exportar objetos de usuario.
- Importar / exportar la base de datos completa.

- Identificar las diferencias de conceptos y procesos de copias de seguridad imagen "en caliente" (base de datos abierta en modo ARCHIVELOG) y "en frío" (base de datos cerrada)

- En un supuesto práctico, con una base de datos ya creada, y a partir de un plan diseñado, utilizar los asistentes y herramientas de la base de datos para:

- Completar correctamente sendos procesos de copia de seguridad "en caliente" y "en frío".
- Completar correctamente un proceso de recuperación completa de la base de datos

### CONTENIDOS:

#### 1. Sistemas gestores de base de datos

- 1.1. El modelo relacional
- 1.2. Objetos de una base de datos
- 1.3. Lenguaje SQL

#### 2. Bases de datos ofimáticas

- 2.1. Creación de bases de datos ofimáticas
- 2.2. Creación de formularios, consultas, informes
- 2.3. SQL aplicado

#### 3. Macros y módulos

- 3.1. Diseño y creación de macros

#### 4. Bases de datos corporativas

- 4.1. SQL aplicado.
- 4.2. Acceso a los datos desde otras aplicaciones

### Módulo Profesional 5: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE INTERNET

**Duración: 162 horas**

#### CAPACIDADES TERMINALES

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 5.1 Instalar componentes físicos de comunicaciones, estándar y varios adaptadores de comunicaciones realizando el conexionado con líneas internas y externas.

- Identificar mediante su documentación técnica, los puertos de Entrada/Salida y los estándares de que dispone, así como las ranuras de expansión de que dispone el equipo y sus características.

- Identificar en el equipo la disposición y características de los puertos de Entrada/Salida: paralelo, serie, USB, etc.

- Identificar, en la placa base del equipo, las ranuras de expansión.

- Evaluar, a partir de la documentación técnica de los adaptadores, la posibilidad de su instalación en la placa base del equipo informático y el tipo de ranura de expansión que requerirán cada uno de ellos.

- Realizar la instalación de varios tipos de adaptadores de comunicaciones en las ranuras apropiadas (ISA, PCI, AGP, PCMCIA, etc.) aplicando las normas de seguridad adecuadas y comprobando su correcta fijación.

- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

- En un caso práctico de conexionado de un dispositivo

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

externo de comunicaciones y un equipo informático estándar:

- Interpretar en la documentación del dispositivo de comunicaciones el tipo de conexión y el puerto de E/S del equipo informático que deberá utilizar.
- Realizar el conexionado, con los cables y conectores adecuados, del dispositivo de comunicaciones al equipo informático, manteniendo las medidas de seguridad y calidad adecuadas.
- Realizar las conexiones necesarias para la correcta alimentación eléctrica del dispositivo con las especificaciones reflejadas en la documentación técnica del equipo y manteniendo las normas de seguridad adecuadas.
- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

- Describir los estándares básicos de conectores en dispositivos de comunicaciones.
- En un caso práctico, contando con varios dispositivos de comunicaciones (módem RTC, adaptador RDSI, módem ADSL, adaptadores LAN, etc.):

- Interpretando la documentación técnica de los dispositivos de comunicaciones, descubrir el tipo de cableado y conectores necesarios para realizar la conexión con las líneas de comunicaciones.
- Realizar tareas de verificación de las líneas de comunicaciones.
- Realizar tareas de conexionado entre los dispositivos y las líneas de comunicaciones que éstos utilicen.

- 5.2. Instalar y configurar los controladores de dispositivos de comunicaciones, a partir de la documentación del sistema y del propio dispositivo, y realizando comprobaciones necesarias.
- Explicar la función de las interrupciones en un sistema informático y su posible gestión con herramientas de configuración de un dispositivo.
- Explicar la función de las direcciones de E/S en un sistema informático y su posible gestión con herramientas de configuración de un dispositivo.

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- Identificar los puntos del Sistema Operativo afectados por la instalación de controladores (drivers) como procesos de arranque, base de datos de registro, carga de programas, etc.
- En un caso práctico de instalación de controladores de comunicaciones debidamente caracterizado:

- Identificar, a partir de la documentación del Sistema Operativo y del dispositivo, que existen los parámetros de compatibilidad necesarios para la instalación de los controladores (drivers) en el equipo informático.
- Configurar, con herramientas del dispositivo a instalar, la interrupción y el puerto de E/S que serán utilizados por el mismo.
- Verificar, con herramientas del Sistema Operativo, la correcta aplicación de interrupciones y puertos y la ausencia de conflictos con otros dispositivos.
- Interpretar, a partir de la documentación suministrada con el dispositivo, la secuencia de pasos a seguir para realizar la instalación de los controladores (drivers) del mismo.
- Instalar los controladores (drivers) y verificar su funcionamiento desde el Sistema Operativo.
- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

- En un caso práctico debidamente caracterizado:
  - Desinstalar los drivers del dispositivo y proceder a la verificación del proceso.
  - Documentar la desinstalación.

- 5.3 Configurar un nodo IP y los servicios DNS y DHCP para realizar el acceso a Internet.
- Identificar elementos de interconexión en redes y sus funciones (concentradores, conmutadores y encaminadores)

- Detectar el correcto funcionamiento de los dispositivos de comunicaciones y elementos de interconexión por medio de herramientas software, e interpretar las señales luminosas descritas en la documentación técnica.

- Explicar los condicionantes de la configuración del

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

direccionamiento en un nodo IP.

- Instalar un gestor de protocolo TCP/IP en el sistema operativo teniendo en cuenta los condicionantes de cada paso (instalación del gestor sobre el adaptador, asignación de direcciones)
- Explicar los parámetros de funcionamiento de un servicio DNS.
- Explicar los parámetros de funcionamiento de un servidor DHCP.
- En un caso práctico debidamente caracterizado:
  - Detectar si está instalado un gestor de protocolo TCP/IP en un equipo informático.
  - Realizar la configuración de sus direcciones IP en base a un esquema de direccionamiento real (asignaciones de IP fijas, asignación de direcciones de gateways (encaminadores), asignación de servidores DNS)
  - Realizar la configuración de direccionamiento automático a partir de la determinación de servidores DHCP.
  - Incluir un equipo en un servicio DNS.
  - Ajustar los rangos de direcciones y automatismos en un servidor DHCP.
  - Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

5.4 Instalar y configurar un servicio de proxy, y controlar los accesos de Internet.

- Explicar las características de un servidor proxy en lo que afecta al redireccionamiento de puertos TCP/IP, filtrado de paquetes, gestión del encaminamiento de la comunicación TCP/IP y utilización y gestión de cachés.
- Interpretar los registros de sucesos (auditoría) de un servidor proxy
- En un caso práctico debidamente caracterizado:
  - Realizar el filtrado de conexiones del exterior por medio de un proxy, a partir de especificaciones

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

dados.

- Redireccionar los puertos de los servicios comunes (HTTP, SMTP, DNS, etc.) hacia una red local interna.
- Obtener estadísticas de usuarios y páginas visitadas a partir de los registros de auditoría del servidor proxy.
- Documentar las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

5.5 Instalar y configurar servicios clientes de acceso a Internet realizando las comprobaciones necesarias.

- Explicar los parámetros de configuración de un cliente HTTP (navegador WEB): puertos TCP/IP utilizados, utilización de Proxy, restricciones de seguridad y configuración de parámetros generales de aspecto y utilización.
- Explicar los parámetros de configuración de un cliente de correo: cuentas a manejar, servidores y protocolos a utilizar, sistemas de autenticación, ubicación de las informaciones enviadas y recibidas, filtros de mensajes, etc.
- Explicar los parámetros de configuración y funcionamiento de un cliente FTP: servidores a conectar, realización de conexiones anónimas y conexiones autenticadas, modos de transmisión binaria y transmisión en modo carácter.
- Describir los comandos usuales de un cliente FTP que opera en modo texto.
- Explicar los parámetros de configuración de clientes de IRC y multimedia: inclusión en directorios, estipulación de conferencias públicas o privadas, gestión del ancho de banda y determinación de calidades de transmisión en audio y vídeo.
- En un supuesto práctico realizar la instalación y configuración de un cliente HTTP (navegador), indicando los condicionantes de salida a Internet (proxys), y personalizando los parámetros de seguridad y aspecto.
- En un supuesto práctico instalar y configurar un

CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDADES TERMINALES

cliente de correo electrónico definiendo las cuentas de usuario a utilizar, así como los servidores de correo entrante y saliente, y los puertos (TCP/IP) de conexión con cada uno de ellos.

- En un supuesto práctico instalar y configurar clientes de servicios FTP, IRC, videoconferencia, etc., ajustando sus parámetros específicos dados en las correspondientes guías de instalación y explotación.

5.6 Diagnosticar y resolver problemas de acceso a Internet en usuarios finales, consultando históricos de incidencias.

- Explicar las características y restricciones de las herramientas de control remoto de equipos informáticos.
- En un supuesto práctico de diagnosis de funcionamiento y rendimiento de un acceso a Internet:
  - Discriminar la naturaleza hardware o software del problema mediante herramientas de diagnóstico e interpretación de los mensajes del sistema.
  - Consultar las bases de datos de históricos de incidencias para evaluar posibles soluciones.
  - Consulta de la documentación técnica del dispositivo o programa.
  - Solucionar el problema en el caso de que afecte al funcionamiento y rendimiento de las comunicaciones del sistema informático mediante la modificación de la configuración a Internet (verificación del gestor de protocolos, direccionamiento del nodo, ruta de salida y la posible congestión en la línea de salida, etc.)
  - Documentar la solución de la incidencia.
- En un supuesto práctico de una incidencia de acceso a Internet debidamente caracterizada, solucionar el problema mediante una herramienta de gestión remota.

CONTENIDOS:

1. Instalación de componentes físicos de comunicaciones

- 1.1. Características de las líneas de acceso conmutado (RTC, RDSI)
- 1.2. Características de las líneas de acceso dedicado (ADSL, Cable, etc.)
- 1.3. Comunicaciones inalámbricas: GSM, satélites, radio, etc

1.4. Instalación de dispositivos de comunicaciones internos y externos en los equipos informáticos

1.5. Normativa de seguridad en instalaciones de elementos eléctricos/electrónicos.

2. Instalación y configuración de los controladores de los dispositivos de comunicaciones

- 2.1. Características de los sistemas de gestión de dispositivos en los sistemas operativos.
- 2.2. Tipos de sistemas de gestión de interrupciones y puertos en el sistema operativo.
- 2.3. Características de sistemas informáticos y dispositivos con capacidades Plug&play.
- 2.4. Obtención, instalación y afinado (tuning) de drivers de dispositivos de comunicación
- 2.5. Herramientas de chequeo y control de dispositivos de red

3. Configuración de elementos de interconexión de redes.

- 3.1. Tipos y funciones de los elementos de interconexión de redes.
- 3.2. Obtención y utilización de la información técnica
- 3.3. Interpretación de las señales luminosas
- 3.4. Utilización de herramientas software para comprobar el correcto funcionamiento
- 3.5. Utilidades de configuración de los dispositivos de interconexión de redes

4. Configuración de nodos IP y los servicios DNS y DHCP para realizar el acceso a Internet.

- 4.1. Pila de protocolos TCP/IP.
- 4.2. Características de un gestor de protocolos TCP/IP en el Sistema Operativo.
- 4.3. Características de los servicios DNS.
- 4.4. Características de los servicios DHCP.
- 4.5. Funciones de un servidor Proxy: encaminamiento de comunicaciones, redireccionamiento de puertos TCP/IP, filtrado de paquetes, gestión de cachés, tareas de auditoría, etc.
- 4.6. Mecanismos de seguridad: Firewalls, antivirus, etc.

5. Instalación y configuración de los servicios clientes de acceso a Internet (HTTP Web ).

- 5.1. Características de los servicios HTTP (Web)
- 5.2. Características de un cliente HTTP (navegador Web):
  - Definición de conexiones.
  - Restricciones de seguridad.
  - Codificación y conexiones seguras.
  - Instalación de certificados.
  - Parámetros de apariencia y uso
- 5.3. Mantenimiento del cliente HTTP.
  - Históricos
  - Contenidos sin conexión
  - Cookies

CAPACIDADES  
TERMINALES**6. Instalación, configuración y características de los servicios de correo electrónico: SMTP, POP3, IMAP, news:**

- 6.1. Definición de cuentas de acceso.
- 6.2. Funciones y tipos de autenticación
- 6.3. Parametrización de servidores y protocolos.
- 6.4. Ubicaciones de las informaciones recibidas o enviadas
- 6.5. Uso de listas de distribución y boletines electrónicos
  - Servidores de news
  - Jerarquías de las news
  - Reglas de la comunicación en los foros de debate: netiquete
- 6.6. Acceso al correo y foros a través de Web
- 6.7. Sistemas de mensajería instantánea

**7. Instalación, configuración y características de clientes FTP:**

- 7.1. Tipos de servidores FTP.
- 7.2. Conexiones anónimas o autenticadas.
- 7.3. Comandos en modo texto.
- 7.4. Clientes FTP gráficos.
- 7.5. Tipos de transferencias (binarias o en modo carácter.)
- 7.6. Gestión remota de archivos y directorios (copiar, mover, renombrar, eliminar, crear.)

**8. Instalación, configuración y características de clientes IRC y de servicios multimedia:**

- 8.1. Inclusión en directorios.
- 8.2. Tipos de conferencias (públicas o privadas)
- 8.3. Gestión del ancho de banda.
- 8.4. Calidad de transmisión y recepción de audio y vídeo.

**9. Resolución de problemas de acceso a Internet en usuarios finales**

- 9.1. Características de herramientas específicas de diagnóstico.
- 9.2. Características de herramientas de diagnóstico del Sistema Operativo.
- 9.3. Tipos y funciones de herramientas de control remoto de equipos informáticos

**Módulo Profesional 6: MANTENIMIENTO DE PORTALES DE INFORMACIÓN****Duración: 184 horas**CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 6.1 Mantener la explotación de un sitio Web dentro de los parámetros de rendimiento y seguridad prefijados.
  - Identificar los parámetros de ejecución de los procesos de un servicio Web.

## CRITERIOS DE EVALUACION

- En un caso práctico, contando con un servicio Web en ejecución:
  - Resolver problemas de rendimiento.
  - Manipular prioridades de ejecución.
  - Modificar parámetros del servicio Web.
- Explicar los diferentes tipos de acceso de los usuarios a un servicio Web.
- En un caso práctico, a partir de la documentación de un servidor Web, identificar los parámetros siguientes:
  - Parámetros de ejecución del proceso.
  - Modalidades de acceso de usuario.
- Describir las características de una conexión segura.
- Distinguir entre los posibles tipos de cifrado en conexiones: clave única, clave pública/cifrada, etc.
- Distinguir entre conexiones realizadas entre protocolos HTTP y HTTPS (conexiones abiertas y conexiones seguras)
- Explicar las características de los certificados de seguridad.
- Realizar, con un supuesto práctico, la solicitud a una entidad certificadora de un certificado de seguridad y proceder a su instalación.
- En un supuesto práctico, analizar los registros de sucesos de un servidor Web.
- En un supuesto práctico, discriminar accesos de usuarios autorizados a un sitio Web de posibles ataques (accesos no autorizados)
- Explicar la normativa legal que afecta a la información que aparece en páginas Web (propiedad de la información y privacidad de la información)

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- 6.2 Actualizar contenidos de servidores Web locales o remotos, mediante el uso de clientes FTP o herramientas de gestión de contenidos.
- Identificar, analizando la documentación del servidor Web y utilizando sus archivos y herramientas de configuración, las ubicaciones de almacenamiento de páginas Web y componentes de éstas.
  - Utilizar las herramientas del Sistema Operativo para crear estructuras de almacenamiento de páginas Web y sus componentes de forma que sean accesibles desde el servicio Web local (creación de directorios, copia y manipulación de archivos, etc.).
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
    - Utilizar un cliente FTP gráfico para ubicar páginas Web y sus archivos complementarios en un sitio Web remoto, documentando esta realización.
    - Realizar la transferencia de los archivos utilizando comandos de un cliente FTP que funcione en modo texto.
    - Documentar las tareas de transferencia realizada.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
    - Actualizar los contenidos de un sitio Web con páginas previamente desarrolladas y sus componentes mediante herramientas de gestión de contenidos.
    - Documentar las tareas de sincronización de contenidos realizada.
- 6.3 Elaborar páginas Web con lenguajes de marcas, mediante herramientas editoras de textos o específicas de desarrollo Web, incluyendo *scripts* de navegador, y realizando la verificación de su funcionamiento.
- En un supuesto práctico, utilizando herramientas editoras de texto:
    - Crear páginas Web que puedan ser accedidas desde navegadores fijos o móviles.
    - Integrar imágenes y elementos multimedia.
    - Confeccionar la documentación correspondiente a los desarrollos realizados.
  - Verificar el funcionamiento de las páginas creadas para navegadores móviles con herramientas software de simulación de terminales móviles, aplicando guías de calidad basadas en supuestos prácticos.
  - En un supuesto práctico, utilizando herramientas de

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- desarrollo específicas:
- Elaborar páginas Web .
  - Integrar en las mismas elementos gráficos y multimedia.
  - Componer la documentación correspondiente al desarrollo realizado.
  - Construir *scripts* de navegador que realicen funciones dadas en un supuesto práctico.
  - En un caso práctico:
    - Elaboración de un *script* de navegador que realice una función según especificaciones dadas.
    - Obtención de *scripts* de navegador de bibliotecas obtenidas previamente.
    - Integración de ambos *scripts* en una página Web.
    - Documentación del desarrollo.
  - Explicar las diferencias entre los distintos lenguajes de marcas existentes en sus estructuras y sus procedimientos de desarrollo.
  - Identificar los parámetros de desarrollo que afectan al rendimiento de una página Web.
  - A partir de la documentación técnica de distintos navegadores existentes en el mercado:
    - Describir sus características.
    - Comparar las funciones soportadas por cada uno de ellos.
    - Identificar los estándares de lenguajes de marcas que son capaces de interpretar
    - Distinguir entre las distintas versiones de un mismo navegador.
  - En un caso práctico, a partir de un desarrollo ya realizado de páginas Web:
    - Identificar los estándares de desarrollo utilizados.
    - Aplicar baterías de pruebas y documentar los resultados las mismas.



## CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDADES  
TERMINALES

- 6.4 Elaborar páginas Web mediante lenguajes *script* de servidor.
- Identificar las diferencias existentes entre distintos lenguajes de *script* de servidor (ASP, PHP, etc.) en su método de desarrollo y aplicación.
  - En un supuesto práctico:
    - Elaborar *scripts* de servidor que generen páginas Web, con funciones previamente definidas.
    - Documentar las tareas realizadas.
  - A partir de caso práctico caracterizado, construir una tienda virtual generada con *scripts* de servidor que realicen funciones como:
    - Presentar de información contenida en bases de datos.
    - Actualizar los contenidos de las bases de datos correspondientes.
    - Conectar con otros servicios de Internet (correo electrónico, FTP, etc.)
    - Controlar las sesiones de usuario.
    - Identificar de parámetros de seguridad.
    - Realizar la documentación del desarrollo realizado.
  - En un caso práctico, utilizando distintos navegadores y versiones de los mismos:
    - Verificar el funcionamiento de páginas Web, generadas a partir de *scripts* de servidor en dichos navegadores.
    - Interpretar la documentación técnica de los navegadores, identificando sus características funcionales y la compatibilidad con los *scripts* de servidor, además de los estándares soportados por cada navegador.
    - Documentar el análisis de los resultados obtenidos de las pruebas realizadas.
- CONTENIDOS**
1. Explotación de un sitio Web
- 1.1. Esquema de funcionamiento de un servicio Web.
- Características y configuración de accesos por usuarios.
  - Características y parámetros de rendimiento del servicio Web.
  - Características y configuración de sistemas de seguridad y cifrado de información.
  - Estructura de almacenamiento de la información servida (páginas Web y elementos complementarios)
  - Archivos de registro de sucesos.
- 1.2. Elementos de seguridad.
- Comunicaciones cifradas.
  - Sistemas de cifrado: clave única, clave pública / privada, etc.
  - Diferencias entre HTTP y HTTPS.
  - Parámetros de las conexiones seguras
  - Funciones de los certificados de autenticidad y entidades certificadoras.
2. Procedimientos de actualización de contenidos de servidores Web locales y remotos
- 2.1. Servicios FTP.
- Comandos FTP.
  - Tipos de clientes.
  - Gestión de usuarios
  - Tipos de usuario en una conexión.
- 2.2. Características de las herramientas de gestión de contenidos.
- 2.3. Tipos de herramientas de gestión y sincronización de contenidos.
- 2.4. Mirroring
- 2.5. Herramientas de búsqueda de contenidos en el sitio
- 2.6. Normativa legal de publicación de información.
- 2.7. Normativa legal de propiedad de la información.
3. Procedimientos de elaboración de páginas Web con lenguajes de marcas
- 3.1. Lenguajes de marcas.
- 3.2. Características de las herramientas de desarrollo Web.
- 3.3. Posibilidades de integración de información gráfica y elementos multimedia en páginas Web (páginas creadas con lenguajes de marcas)
- 3.4. Lenguajes de *script* de navegador.
- 3.5. Posibilidades de integración de *scripts* de navegador en páginas Web (páginas desarrolladas con lenguajes de marcas)
- 3.6. Tipos de navegadores.
- 3.7. Utilización de añadidos para aumentar las posibilidades del navegador
- Plugins
  - Applets y otros componentes prediseñados
- 3.8. Personalización de la navegación: Cookies
- 3.9. Automatización de procesos desde el navegador:
- Descargas
  - Ejecución de aplicaciones
  - Actualizaciones automáticas

**4. Procedimientos de elaboración de páginas Web con lenguajes script de servidor**

- 4.1. Lenguajes de script de servidor.
- 4.2. Posibilidades de conexión entre lenguajes script de servidor y bases de datos.
- 4.3. Posibilidades de gestión, desde lenguajes de script de servidor, de otros servicios de Internet (correo electrónico, FTP, POP, SMTP, IMAP, IRC, etc.)
- 4.4. Definición de sesiones de usuario desde lenguajes script de servidor.

**Módulo Profesional 7: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA**

**Duración: 96 horas**

**CAPACIDADES TERMINALES**

- 7.1 Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.
  - Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.
  - Identificar los requisitos legales mínimos, exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
  - Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
  - Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
  - Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
  - A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 7.2 Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.
  - A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector:
    - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa sujeta.
    - Cumplimentar una modalidad de contrato.
- 7.3 Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución.
  - Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
    - Cumplimentar los siguientes documentos:
      - Factura.
      - Albarán.
      - Nota de pedido.
      - Letra de cambio.
      - Cheque.
      - Recibo.
    - Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
  - Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y forma requeridos.
- 7.4 Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.
  - Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
  - Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
    - A partir de unos datos supuestos cumplimentar:
      - Alta y baja laboral.

**CAPACIDADES TERMINALES**

**CRITERIOS DE EVALUACION**

## CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDADES  
TERMINALES

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

## CONTENIDOS

- 1.- La empresa y su entorno**
  - 1.1.- Concepto jurídico-económico de empresa.
  - 1.2.- Definición de la actividad.
  - 1.3.- Localización, ubicación, dimensión y forma de la empresa.
- 2.- Formas jurídicas de las empresas**
  - 2.2.- El empresario individual.
  - 2.2.- Sociedades.
  - 2.3.- Análisis comparativo de los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- 3.- Gestión de constitución de una empresa**
  - 3.1.- Relación con organismos oficiales.
  - 3.2.- Trámites de constitución.
  - 3.3.- Ayudas y subvenciones al empresario.
  - 3.4.- Fuentes de financiación.
  - 3.5.- Asociacionismo empresarial: modalidades y servicios.
- 4.- Gestión de personal**
  - 4.1.- Convenio del sector.
  - 4.2.- Diferentes tipos de contratos laborales.
  - 4.3.- Cumplimentación de Nóminas.
  - 4.4.- Cumplimentación de Seguros Sociales.
- 5.- Gestión administrativa**
  - 5.1.- Documentación administrativa.
  - 5.2.- Técnicas contables.
  - 5.3.- Inventario y métodos de valoración de existencias.
  - 5.4.- Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.
- 6.- Gestión comercial**
  - 6.1.- Elementos básicos de la comercialización.
  - 6.2.- Técnicas de venta y negociación.
  - 6.3.- Técnicas de atención al cliente.
- 7.- Obligaciones fiscales**
  - 7.1.- Calendario fiscal.
  - 7.2.- Impuestos que afectan a la actividad de la empresa
  - 7.3.- Cálculo y cumplimentación de documentos para la liquidación de impuestos indirectos: I.V.A. e I.G.I.C. y de impuestos directos: E.O.S. e I.R.P.F.
- 8.- Proyecto empresarial**

b) Módulos profesionales transversales

**Módulo Profesional 8: SISTEMAS OPERATIVOS EN ENTORNOS MONOUSUARIO Y MULTUSUARIO**

Duración: 192 horas

**CAPACIDADES TERMINALES**

- 8.1 Analizar los elementos básicos de un sistema operativo.
  - Describir la estructura, funciones y componentes de los sistemas operativos
  - Describir las técnicas de gestión del procesador y gestión de la concurrencia.
  - Describir las técnicas de gestión de la memoria.
  - Describir las técnicas de gestión del sistema de E/S.
  - Diferenciar los distintos sistemas de archivos existentes.
  - Describir las características, en cuanto a forma de gestionar el procesador, memoria, etc., de los sistemas operativos actuales mas difundidos: Windows, Linux, NetWare, etc.
  - En un supuesto práctico instalar un sistema de archivos atendiendo a criterios de asignación de permisos y gestión del almacenamiento.
- 8.2 Analizar los propios de los sistemas operativos de red.
  - Diferenciar las diversas técnicas de gestión de usuarios.
  - En un supuesto práctico de elección de almacenamiento elegir técnicas de asignación de directorios personales o compartidos en función del número de usuarios.
  - Describir como influyen los permisos de acceso en función del tipo de usuario.

**CAPACIDADES TERMINALES**

**CRITERIOS DE EVALUACION**

- Diferenciar los protocolos con los que es capaz de trabajar el sistema y su relación con otros.
- 8.3 Realizar operaciones de administración básica de clientes.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado de gestión de usuarios:
    - Crear usuarios
    - Crear grupos de usuarios
    - Asignar permisos de acceso a usuarios mediante herramientas administrativas del sistema operativo de red.
    - Aplicar procedimientos de seguridad en el acceso a los recursos.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado verificar permisos de acceso a usuarios.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado de gestión de directorios:
    - Realizar la asignación de directorios personales
    - Realizar la asignación de directorios compartidos
    - Realizar la asignación de cuotas de disco.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado de gestión de impresoras:
    - Crear Colas de impresión
    - Asignar grupos y usuarios a colas
  - Explicar procedimiento de derechos sobre otros directorios.
- 8.4 Realizar las operaciones de mantenimiento del puesto de trabajo mediante las utilidades del sistema operativo.
  - Identificar sitios de Internet para la actualización de sistemas operativos.
  - Describir las incidencias que pueden aparecer al actualizar un sistema operativo.
  - En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
    - Comprobar los recursos del equipo
    - Realizar el mantenimiento de ficheros y directorios: Desfragmentación, Limpieza de cache de disco, etc.

CAPACIDADES  
TERMINALES

5. **Instalación y operaciones básicas de administración de sistemas UNIX**

5.1. Versiones más comunes de UNIX

- Evolución del UNIX
- Software libre. La Free Software Foundation y la licencia GNU.

5.2. Instalación.

- Parámetros
  - Herramientas de instalación
- 5.3. Configuración de la red
- 5.4. Cuentas de usuarios y grupos
- 5.5. Gestión de sistemas de ficheros
- 5.6. Multimedia en UNIX/Linux
- 5.7. Seguridad

**CONTENIDOS:**

**1. Introducción a los sistemas operativos**

- 1.1. Funciones de los Sistemas Operativos.
- 1.2. Protección de la Información y Seguridad.
- 1.3. Estructura de los Sistemas Operativos.
- 1.4. Gestión de los recursos.

**2. Gestión de ficheros**

- 2.1. Ficheros. Sistema de Ficheros.
- 2.2. Organización y acceso a ficheros.
- 2.3. Directorios de Ficheros.
- 2.4. Mecanismos de protección. Compartición de Ficheros.
- 2.5. Agrupación de Registros.
- 2.6. Gestión del Almacenamiento Secundario.

**3. Gestión y administración de impresoras**

- 3.1. Impresoras locales
- 3.2. Impresoras de red
- 3.3. Lenguajes de impresoras
- 3.4. Servidores de impresión dedicados
  - Instalación y configuración
  - Administración remota

**4. Instalación y operaciones básicas de administración de sistemas Windows**

- 4.1. Diferencias entre las versiones más usuales de Windows
- 4.2. Principales opciones de instalación de sistemas Windows
- 4.3. Configuración de la red en Windows
- 4.4. Administración de cuentas de usuarios
- 4.5. Administración de archivos y carpetas
- 4.6. Administración de Impresoras y otros periféricos en Windows
- 4.7. Multimedia
- 4.8. Seguridad en Windows

- Programar el mantenimiento periódico
- Mantener el sistema operativo actualizado con los parches correspondientes, actualización del núcleo, etc.

**6. Procedimientos de creación y restauración de copias de seguridad**

- 6.1. Utilidades para la realización de copias de seguridad
- 6.2. Dispositivos y soportes de copias de seguridad
  - Discos RAID
  - Grabadores de discos ópticos y magneto-ópticos
  - Unidades de cinta

**Módulo Profesional 9: RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO**

Duración: 64 horas

**CAPACIDADES  
TERMINALES**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 9.1 Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
- Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
  - Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.
  - Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
  - En supuestos prácticos de recepción de instrucciones analizar su contenido distinguiendo:
    - el objetivo fundamental de la instrucción,
    - el grado de autonomía para su realización,

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- los resultados que se deben obtener, las personas a las que se debe informar,
- quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción.
- Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.
- Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.
- En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.
- Definir el concepto y los elementos de la negociación.
- Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.
- Discriminar entre datos y opiniones.
- Exigir razones y argumentaciones en las tomas de posturas propias y ajenas.
- Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
- Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación.
- Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo.
- Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.
- Respetar otras opiniones demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.

CAPACIDADES  
TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACION

- Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.
  - Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
  - Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
  - Analizar los estilos de trabajo en grupo.
  - Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.
  - Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.
  - Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento.
  - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso.
  - Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
  - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
  - Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.
  - Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
  - Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
  - Identificar la tipología de participantes en una reunión.
  - Describir las etapas de desarrollo de una reunión.
- 9.3 Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
- 9.4 Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- 3.6. Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- 3.7. Análisis de los factores que afecten al comportamiento del grupo.
4. La motivación
- 4.1. Definición de la motivación.
- 4.2. Descripción de las principales teorías de la motivación.
- 4.3. Relación entre motivación y frustración.
- 4.4. El concepto de clima laboral.
- 4.5. El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación de los trabajadores.

c) Módulos profesionales socioeconómicos

Módulo profesional 10: LA INFORMÁTICA: SU UTILIZACIÓN EN LAS EMPRESAS DE ANDALUCÍA.

Duración: 32 horas.

CONTENIDOS:

1. La comunicación en la empresa
- 1.1. Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- 1.2. Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
- 1.3. Redes, canales y medios de comunicación.
- 1.4. Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
- 1.5. Utilización de la comunicación expresiva (oratoria, escritura).
- 1.6. Utilización de la comunicación receptiva (escucha, lectura).
- 1.7. Procedimientos para lograr la escucha activa.
- 1.8. Justificación de la comunicación como generadora de comportamientos.
2. Negociación y solución de problemas
- 2.1. Concepto, elementos y estrategias de negociación.
- 2.2. Proceso de resolución de problemas y/o situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- 2.3. Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.
3. Equipos de trabajo
- 3.1. Visión del individuo como parte del grupo.
- 3.2. Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
- 3.3. Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
- 3.4. La reunión como trabajo en grupo. Tipos de reuniones.
- 3.5. Etapas de una reunión.

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 10.1 Conocer y comprender los rasgos estructurales y coyunturales de la economía andaluza.
- Recopilar y seleccionar, utilizando distintas fuentes, datos e informaciones relevantes sobre la economía andaluza.
  - Describir y analizar los rasgos y los problemas fundamentales de la actual situación económica en Andalucía.
- 10.2 Identificar y delimitar las actividades informáticas, valorando su importancia relativa en el ámbito de la economía andaluza y en el entorno más cercano.
- Recopilar y seleccionar, utilizando distintas fuentes, datos e informaciones relevantes del sector informático en Andalucía

**Módulo profesional 11: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL****Duración: 64 horas****CAPACIDADES TERMINALES**  
CRITERIOS DE EVALUACION

- 10.3** Analizar la estructura orgánica y funcional de los departamentos de proceso de datos, tanto en el ámbito privado como en el de la Administración pública, identificando las personas y/u organismos destinatarios de los servicios, así como las funciones y procedimientos comunes asociados.
- 10.4** Identificar y analizar la oferta laboral de la actividad informática en las empresas del entorno y en la Administración pública, así como su posible evolución.
- Describir la estructura orgánica y funcional de los servicios informáticos en el ámbito de la empresa privada.
  - Describir la estructura orgánica y funcional de los servicios informáticos en el ámbito de la Administración pública.
  - Tipificar las funciones y procedimientos de los profesionales informáticos en un centro de proceso de datos tipo.
  - Recopilar y seleccionar datos correspondientes a las ofertas de empleo en el ámbito de la empresa privada, elaborando un dossier de información acerca de la misma.
  - Recopilar y seleccionar datos correspondientes a las ofertas de empleo en el ámbito de la Administración pública, elaborando un dossier de información acerca de la misma.

**CAPACIDADES TERMINALES**  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 11.1** Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar medidas de protección y prevención correspondientes.
- Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes.
  - Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan.
  - Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.
- 11.2** Aplicar medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.
- Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.
  - Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
  - Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado,...) aplicando los protocolos establecidos.
- 11.3** Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
  - Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional.
  - Identificar y cumplir correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia.

**CONTENIDOS:**

- 1. Situación de la economía en Andalucía**
- 1.1. Estudio de la población y distribución de la renta
  - 1.2. Análisis y características fundamentales de los sectores primario, secundario y terciario en Andalucía.
- 2. Situación del sector informático en Andalucía**
- 2.1. La informática en la empresa privada: formas de uso, implantación estructura orgánica y funcional. Importancia económica en el ámbito andaluz.
  - 2.2. La informática en la Administración pública: formas de uso, implantación estructura orgánica y funcional. Importancia económica en el ámbito andaluz.
  - 2.3. Las empresas de servicios informáticos en Andalucía.
- 3. Aspectos socio-laborales de la informática**
- 3.1. Perfiles profesionales tipo en la informática. Evolución futura del perfil profesional.
  - 3.2. Demanda de empleo público y privado en la informática.



## CRITERIOS DE EVALUACION

## CAPACIDADES TERMINALES

- 11.4 Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.
  - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
  - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.
  - Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio Colectivo,...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
  - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "liquidación de haberes".
  - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
    - Describir el proceso de negociación.
    - Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad, tecnológicas,...) objeto de la negociación.
    - Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
  - Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.

## CONTENIDOS:

## 1. Salud laboral

- 1.1. Condiciones de trabajo y seguridad. Salud Laboral y calidad de vida.
- 1.2. Factores de riesgo: Físicos, químicos, biológicos, organizativos
- 1.3. Medidas de prevención y protección. Casos prácticos.
- 1.4. Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
- 1.5. Consciencia / inconsciencia.
- 1.6. Reanimación cardiopulmonar
- 1.7. Traumatismos.
- 1.8. Salvamento y transporte de accidentados.

## 2. Legislación y relaciones laborales

- 2.1. La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción.
- 2.2. Ámbito profesional: Dimensiones, elementos y relaciones. Aspectos jurídicos (administrativos, fiscales, mercantiles). Documentación.
- 2.3. Derecho laboral: Nacional y Comunitario. Normas fundamentales.
- 2.4. Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.5. Órganos de representación. Convenio colectivo. Negociación colectiva.

## 3. Orientación e inserción socio-laboral

- 3.1. El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno
- 3.2. El proceso de búsqueda de empleo:
  - Fuentes de información.
  - Organismos e instituciones vinculadas al empleo.
  - Mecanismos de Oferta – Demanda.
  - La selección del personal.
- 3.3. Iniciativas para el trabajo por cuenta propia:
  - La empresa: Tipos y trámites de constitución de pequeñas empresas.
  - El autoempleo: procedimientos y recursos.
  - Características generales para un plan de negocio.
- 3.4. Recursos de auto – orientación. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales:
  - Técnicas de autoconocimiento. Autoconcepto.
  - Técnicas de mejora.
- 3.5. Hábitos sociales no discriminatorios. Programas de igualdad.
- 3.6. Elaboración de itinerarios formativos/profesionalizadores.
- 3.7. La toma de decisiones.

## d) Módulo profesional integrado

## Módulo profesional 12: PROYECTO INTEGRADO

Duración mínima: 60 horas.

## CAPACIDADES TERMINALES

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 12.1 Definir y planificar con detalle el/los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de operaciones de explotación de sistemas informáticos.
  - Identificar y obtener la información necesaria.
  - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades de un sector productivo:
    - Analizar e interpretar la información.
    - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACION

- 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 a los problemas planteados.
  - Justificar la solución elegida.
- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y este mismo en su conjunto.

2- Formación en centro de trabajo

Módulo profesional 13: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Duración mínima: 210 horas

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 13.1 Actuar de forma responsable y respetuosa en el entorno de trabajo.
  - Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.
  - Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado y comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
  - 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 el propio área de trabajo con orden y limpieza.
  - Cumplir con los requerimientos y normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en el tiempo adecuado.
- 13.2 Participar a su nivel en la instalación y mantenimiento de servicios de redes locales, equipos multiusuario, y servicios de Internet, siguiendo los procedimientos establecidos.
  - En una instalación de una red local:
    - Interpretar los planos de la instalación identificando los elementos reales con los referenciados.
    - Identificar y comprobar el estado de las conexiones ofimáticas en los paneles de conexión.
    - Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de interconexión.
    - Certificar el sistema de cableado.
    - Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
  - En el mantenimiento de los periféricos y dispositivos de una red local:
    - Interpretar la documentación técnica del hardware

- y guías de explotación de un sistema informático.
- Buscar en Internet la versión adecuada de los controladores de periféricos.
  - Aplicar los procedimientos de salvaguarda de la información y de los puestos de trabajo afectados.
  - Instalar la placa base, memorias, tarjeta de red, tarjetas y realizar las conexiones del equipo del puesto de trabajo, verificando su funcionamiento.
  - Instalar los periféricos verificando su funcionamiento.
  - Efectuar e interpretar la monitorización del sistema.
  - Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

- En la instalación de servicios de Internet:
  - Interpretar la documentación técnica del hardware y guías de instalación de servicios de Internet.
  - Instalar los adaptadores de comunicaciones internos o externos.
  - Verificar la instalación.
  - Realizar el conexionado entre los dispositivos de comunicación y las líneas de comunicación que utilicen dichos dispositivos.
  - Configurar los controladores de los dispositivos de comunicaciones.
  - Verificar el funcionamiento de la instalación.
  - Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- En la instalación y mantenimiento de los servicios clientes de acceso a Internet:
  - Interpretar la documentación técnica de instalación de servicios clientes de acceso a Internet.
  - Instalar y configurar los servicios clientes demandados por el usuario final, personalizando los parámetros de seguridad.
  - Verificar la instalación.
  - Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

- 13.3 Realizar la asistencia al usuario, participando en la resolución de los problemas que se presentan en la explotación de aplicaciones ofimáticas, siguiendo protocolos establecidos y en el tiempo adecuado.
- Interpretar guías de explotación, repositorios y catálogos de averías de un sistema informático.
  - En la asistencia a un usuario final en la explotación de su equipo/sistema informático monousuario en el tiempo adecuado:
    - Realizar informe de la incidencia reportada siguiendo el protocolo de la empresa.
    - Identificar el tipo de incidencia teniendo en cuenta las explicaciones del usuario final y siguiendo el protocolo de comunicación interpersonal establecido por la empresa.
    - Realizar la copia de seguridad de la información en caso necesario.
    - Identificar dónde se produce el fallo mediante herramientas de diagnóstico.
    - Sustituir y/o reparar los componentes causantes del fallo de tipo hardware.
    - Reparar los componentes de la aplicación causantes del fallo de software.
    - Restaurar, si fuese necesario, las copias de seguridad de la información.
    - Realizar pruebas de funcionamiento.
    - Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

- 13.4 Participar a su nivel en el mantenimiento de portales de información, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Elaborar páginas web, utilizando herramientas editoras e integrando textos, elementos gráficos, banners, elementos multimedia y scripts, siguiendo las especificaciones de diseño recibidas y documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
  - Comprobar que el funcionamiento de las aplicaciones de los sitios móviles sea el correcto y que se ajustan a las guías de calidad establecidas por la operadora las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
  - En el mantenimiento de portales de información, utilizando distintos navegadores y versiones de los mismos:
    - Verificar el funcionamiento de páginas Web dinámicas, generadas a partir de scripts de servidor en dichos navegadores.
    - Interpretar la documentación técnica de los navegadores, Identificando sus características funcionales y la compatibilidad con los scripts de servidor, además de los estándares soportados por

- cada navegador.
- Documentar el análisis de los resultados obtenidos de las pruebas realizadas.

ANEXO II  
PROFESORADO

ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBEN IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

MÓDULO PROFESIONAL		ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1	Instalación y mantenimiento de redes locales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
2	Instalación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
3	Instalación y mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
4	Operaciones con bases de datos ofimáticas y corporativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
5	Instalación y mantenimiento de servicios de Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
6	Mantenimiento de portales de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
7	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
8	Sistemas operativos en entornos monousuario y multiusuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
9	Operaciones con bases de datos ofimáticas y corporativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
10	Instalación y mantenimiento de servicios de internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
11	Mantenimiento de portales de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
12	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
13	Sistemas operativos en entornos monousuario y multiusuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
14	Relaciones en el equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
15	La Informática y su utilización en las empresas de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
16	Formación y Orientación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
17	Proyecto Integrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
18	Formación en Centros de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Aplicaciones Informáticas</li> <li>• Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Técnico de Formación Profesional</li> <li>• Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>

## RELACION DE MÓDULOS PROFESIONALES Y DURACIONES

MÓDULO PROFESIONAL		horas
1	Instalación y mantenimiento de redes locales	224
2	Instalación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos	224
3	Instalación y mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas	224
4	Operaciones con bases de datos ofimáticas y corporativas	184
5	Instalación y mantenimiento de servicios de internet	162
6	Mantenimiento de portales de información	184
7	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96
8	Sistemas operativos en entornos monousuario y multiusuario	192
9	Relaciones en el equipo de trabajo	64
10	La Informática y su utilización en las empresas de Andalucía	32
11	Formación y Orientación Laboral	64
12	Proyecto Integrado	350
13	Formación en Centros de Trabajo	

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 1 de diciembre de 2003, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Deportes para Sordos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 2 de abril de 2003, se aprobaron los Estatutos de la Federación Andaluza de Deportes para Sordos y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición antes mencionada, se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Deportes para Sordos que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 1 de diciembre de 2003.- El Director General, José P. Sanchís Ramírez.

#### ESTATUTOS DE LA FEDERACION ANDALUZA DE DEPORTE PARA SORDOS

##### TITULO I

##### DEFINICION, OBJETO SOCIAL, REGIMEN JURIDICO Y FUNCIONES

###### Artículo 1. Definición.

1. La Federación Andaluza de Deporte para Sordos (FADS), constituida al amparo de la legislación deportiva aplicable en el momento de su constitución y en la actualidad regulada en la ley 6/1998 del Deporte de Andalucía, y demás disposiciones dictadas para su desarrollo, es una entidad deportiva de carácter privado y naturaleza asociativa, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, consistentes en la promoción, práctica, organización, reglamentación y desarrollo del deporte del Deporte para Sordos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Además de sus propias atribuciones, ejerce por delegación funciones públicas de carácter administrativo, actuando en estos casos como agente colaboradora de la Administración y ostenta el carácter de utilidad pública en Andalucía.

3. La Federación Andaluza de Deporte para Sordos se integrará en la correspondiente Federación Española, de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos en los estatutos de ésta, gozando así del carácter de utilidad pública, de conformidad con la Ley del Deporte estatal.

La FADS acepta a la Federación Española de Deporte para Sordos (FEDS) como la única autoridad nacional en el ámbito de este deporte por lo que se refiere a la aprobación y a la aplicación de las normas, acuerdos y reglamentos de su competencia.

###### Artículo 2. Composición.

La Federación está integrada por los clubes deportivos, secciones deportivas, deportistas, técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros, dedicados al fomento y a la práctica del Deporte para Sordos en sus diversas manifestaciones y dentro del ámbito territorial de la Comunidad Andaluza, que de forma voluntaria y expresa se afilien a través de la preceptiva licencia.

La afiliación a la FADS es requisito obligatorio para:

- Participar en competiciones oficiales.
- Intervenir en tareas federativas.

- Ser sujeto de los derechos y obligaciones que todo ello comporta.

###### Artículo 3. Representatividad.

1. La Federación Andaluza de Deporte para Sordos ostenta la representación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en las actividades y competiciones deportivas oficiales de carácter estatal e internacional, celebradas dentro y fuera del territorio español.

2. Asimismo, la FADS representa en el territorio andaluz a la Federación Española en la que se integra.

###### Artículo 4. Domicilio social.

La FADS está inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Tiene su domicilio social en la ciudad de Málaga, en C/ Carretería, 40 1.º 2 b, 29008.

El cambio de domicilio social necesitará del acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General, salvo que se efectúe dentro de la misma provincia, en cuyo caso podrá efectuarse por mayoría simple. El cambio de domicilio deberá comunicarse al Registro Andaluz de Entidades Deportivas. La Junta Directiva está facultada para establecer la sede en las oficinas o locales que estime convenientes, dentro del mismo municipio.

###### Artículo 5. Régimen Jurídico.

La FADS se rige por la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, por el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por el Decreto 236/1999, de 13 de diciembre, del Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo y demás normativa deportiva Autonómica de aplicación, así como por los presentes estatutos, y los reglamentos federativos, y por las normas y reglamentos técnicos nacionales e internacionales emanados de aquellas Federaciones o asociaciones a que se halle adscrita directa o indirectamente a través de la FEDS.

###### Artículo 6. Funciones propias.

1. Son funciones propias de la Federación las de gobierno, administración, gestión, organización, desarrollo y promoción del deporte del Deporte para Sordos, en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, emitiendo los preceptos y criterios que sean de menester.

2. Además también son competencias y fines de la FADS:

a) Calificar y organizar las competiciones oficiales a nivel local, provincial o territorial, actuando en coordinación con la FEDS, en actividades de ámbito superior.

b) La elaboración de programas de promoción y extensión de la práctica competitiva en su territorio.

c) La colaboración con la Administración Autonómica y con la Federación Española de Deporte para Sordos y deportes asociados, en la formación de técnicos-entrenadores, y árbitros, dentro del ámbito y en las condiciones en que marquen la ley y los reglamentos que les sean aplicables en la materia.

d) La colaboración en la elaboración o ejecución de programas o acuerdos, cuando sea requerido para ello por la administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) El seguimiento de los posibles talentos deportivos, para lo cual podrá recabar la colaboración de la Federación Española correspondiente.

f) La organización de cualquier actividad de competición, promoción, divulgación o formación permanente que afecte al interés local o autonómico.

g) La aplicación de la Disciplina Deportiva sobre sus asociados y afiliados, así como sobre los directivos de la propia

Federación y de los clubes afiliados a ella, para lo cual se elaborará el consiguiente reglamento, en el cual se detallarán las infracciones, sanciones, procedimientos y composición y funcionamiento de los órganos encargados de su aplicación.

h) La diligencia y gestión de las licencias deportivas, así como la inscripción de los clubes y deportistas en las competiciones.

i) Establecer convenios y contratos con entidades públicas y privadas.

j) Velar por el estricto cumplimiento de las normas deportivas y estatutarias.

#### Artículo 7. Funciones públicas delegadas.

1. Además de sus funciones propias, la FADS ejerce por delegación, bajo los criterios y tutela de la Consejería de Turismo y Deporte, las siguientes funciones públicas de carácter administrativo:

a) Calificar y organizar, en su caso, las actividades y competiciones oficiales de ámbito autonómico.

b) Expedir licencias deportivas a deportistas, jueces-árbitros, técnicos y clubes para participar en competiciones oficiales.

c) Asignar, coordinar y controlar la correcta aplicación que sus asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de la Federación.

d) Ejercer la potestad disciplinaria en los términos establecidos en los presentes estatutos y reglamentos federativos.

e) Ejecutar, en su caso, las resoluciones del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

f) Cualquier otra que se establezca reglamentariamente.

2. La FADS, sin la autorización de la Administración competente, no podrá delegar el ejercicio de las funciones públicas delegadas, si bien podrá encomendar a terceros actuaciones materiales relativas a las funciones previstas en las letras a), b) y c) del apartado anterior.

3. Las acciones y resoluciones dictadas por la FADS en el ejercicio de sus funciones públicas de carácter administrativo, son susceptibles de recurso ante la Secretaría General para el Deporte, a excepción de la letra d) del artículo anterior en cuyo caso las resoluciones en la materia de los órganos disciplinarios federativos son recurribles ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. En ambos casos las resoluciones dictadas por dichos órganos de la administración deportiva agotan la vía administrativa.

#### Artículo 8. Otras funciones.

La FADS, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 22.5 de la Ley del Deporte de Andalucía, ejerce además las siguientes funciones:

a) Colaborar con las Administraciones Públicas y con la Federación Española en la promoción de sus modalidades deportivas en todo el territorio andaluz, en la ejecución de los planes y programas de preparación de los deportistas de alto nivel en Andalucía, participando en su diseño y en la elaboración de las relaciones anuales de deportistas de alto nivel y ámbito estatal que realizará el Consejo Superior de Deportes.

b) Colaborar con la Administración de la Junta de Andalucía y con la FEDS en la promoción de los deportistas de alto rendimiento y en la formación de técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros.

c) Colaborar con la Junta de Andalucía y con la Administración Deportiva del Estado en la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como en la prevención de la violencia en el deporte.

d) Colaborar en la organización de las competiciones oficiales y actividades deportivas que se celebren en el territorio

de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de carácter estatal o internacional.

e) Elaborar sus propios reglamentos deportivos, así como disponer cuanto convenga para la promoción y mejora de la práctica del Deporte para Sordos.

f) Gestionar instalaciones deportivas de titularidad pública, de acuerdo con la legislación de patrimonio.

#### Artículo 9. Tutela de la Administración Deportiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.1 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, la FADS se somete a las siguientes funciones de tutela de la Secretaría General para el Deporte:

a) Convocatoria de los órganos federativos cuando se incumplan las previsiones contenidas en los presentes estatutos al respecto.

b) Instar del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva la incoación del procedimiento disciplinario al Presidente y demás miembros directivos de la Federación y, en su caso, la suspensión cautelar de los mismos.

c) Convocar elecciones a los órganos de gobierno y representación de la Federación, así como el nombramiento de una Comisión Gestora, cuando se produzca una dejación manifiesta de las atribuciones de los órganos federativos competentes para el desarrollo de tal actividad.

d) Comprobar, previa a la aprobación definitiva, la adecuación a la legalidad vigente de los reglamentos deportivos de la Federación, así como sus modificaciones.

e) Resolución de recursos contra los actos que la Federación haya dictado en el ejercicio de funciones públicas de carácter administrativo.

f) Inspeccionar los libros y documentos oficiales y reglamentarios.

g) Avocar y revocar el ejercicio de las funciones públicas que la FADS tenga atribuidas.

## TITULO II

### LOS MIEMBROS DE LA FEDERACION

#### CAPITULO I

##### La Licencia federativa

#### Artículo 10. La licencia federativa.

La licencia federativa es el documento mediante el que se formaliza la relación de especial sujeción entre la FADS y la persona o entidad de que se trate. Con ella, se acredita documentalmente la afiliación, sirviendo de título acreditativo para el ejercicio de los derechos y deberes reconocidos por los presentes estatutos a los miembros de la federación.

La pérdida por su titular de la licencia federativa, por cualquiera de las causas previstas, lleva aparejada la de la condición de miembro de la Federación.

#### Artículo 11. Expedición de la licencia.

1. La expedición y renovación de las licencias se efectuará en el plazo de un mes desde su solicitud, siempre que el solicitante cumpla con los requisitos que fijan los presentes estatutos y los reglamentos federativos.

2. La Junta Directiva acordará la expedición de la correspondiente licencia federativa o la denegación de la misma. Se entenderá estimada la solicitud si una vez transcurrido el plazo mencionado en el apartado anterior no hubiese sido resuelta y notificada expresamente.

3. La denegación de la licencia será siempre motivada y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la Administración Deportiva.

#### Artículo 12. Pérdida de la licencia.

El afiliado a la Federación perderá la licencia federativa, por las siguientes causas:

- a) Por voluntad expresa del federado.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por falta de pago de las cuotas de afiliación.

## CAPITULO II

### Los clubes y secciones deportivas

Artículo 13. Requisitos de los clubes y las secciones deportivas.

Podrán ser miembros de la Federación los clubes y las secciones deportivas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que su objeto exclusivo o principal lo constituya la práctica del deporte.
- b) Que estén inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.
- c) Que estén interesados en los fines de la Federación y se adscriban a la misma.

Artículo 14. Régimen de los clubes y las secciones deportivas.

Los clubes y secciones deportivas integrados en la FADS deberán someterse a las disposiciones y acuerdos emanados de sus órganos de gobierno y representación, y estarán sujetos a la potestad disciplinaria de la Federación de conformidad con lo dispuesto en su reglamento disciplinario y demás normativa de aplicación. A su vez, la FADS podrá exigir una actividad deportiva mínima a los clubes y asociaciones afiliadas, tanto para su admisión, como para su permanencia como miembros de derecho. Esta actividad mínima será fijada por la Asamblea General.

Artículo 15. Participación en competiciones oficiales.

La participación de los clubes y secciones en competiciones oficiales de ámbito autonómico se regirá por lo dispuesto en los presentes estatutos, por los reglamentos federativos y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 16. Solicitud de integración en la Federación.

El procedimiento de integración de los clubes y secciones deportivas en la Federación, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 11 de estos estatutos, se iniciará a instancia de los mismos dirigida al Presidente, a la que se adjuntará certificado del acuerdo de la Asamblea General en el que conste el deseo de la entidad de federarse y de cumplir los estatutos de la Federación.

Artículo 17. Pérdida de la condición de miembro de la Federación.

1. Los clubes y las secciones deportivas podrán solicitar en cualquier momento la baja en la Federación, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma al que acompañarán acuerdo adoptado por la Asamblea General del club en dicho sentido.

2. Asimismo perderán la condición de miembro de la Federación cuando incurran en los siguientes supuestos:

- a) Por extinción del club.
- b) Por pérdida de la licencia federativa.

Artículo 18. Derechos de los clubes y secciones deportivas.

Los clubes y secciones deportivas miembros gozarán de los siguientes derechos:

- a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en la normativa electoral deportiva de la Junta de Andalucía y en los reglamentos electorales federativos.
- b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.
- c) Podrán crear escuelas de Deporte para Sordos para la enseñanza de este deporte, conforme a la normativa vigente.

d) Tomar parte en las competiciones y actividades oficiales federativas, así como en cuantas actividades sean organizadas por la misma.

e) Beneficiarse de las prestaciones y servicios previstos por la Federación para sus miembros.

f) Ser informado sobre las actividades federativas.

g) Separarse libremente de la Federación.

h) Recibir el apoyo y ayuda por parte de la FADS, cuando las circunstancias lo requieran o lo aconsejaran. La FADS evitará las disputas entre clubes y mediará en los conflictos de intereses y en las discrepancias que pudiesen producirse siempre que éstos lo soliciten o lo recojan obligatoriamente los estatutos de los clubes implicados.

Artículo 19. Obligaciones de los clubes y secciones deportivas.

Serán obligaciones de las entidades miembros:

a) La práctica del Deporte para Sordos y el fomento de su afición.

b) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y en los reglamentos de la FADS y FEDS, y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Federación.

c) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias de integración.

d) Cooperar al cumplimiento de los fines de la Federación.

e) Poner a disposición de la Federación a los deportistas federados de su plantilla al objeto de integrar las selecciones deportivas andaluzas, de acuerdo con la Ley del Deporte andaluz y disposiciones que la desarrollan.

f) Poner a disposición de la Federación a sus deportistas federados, con el objeto de llevar a cabo programas específicos encaminados a su desarrollo deportivo.

g) Aquellas otras que le vengan impuestas por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

## CAPITULO III

### Los deportistas, técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros

#### Sección 1.ª Disposiciones generales de integración y baja

Artículo 20. Integración en la Federación.

Los deportistas, técnicos-entrenadores, jueces-árbitros, como personas físicas y a título individual pueden integrarse en la Federación y tendrán derecho, de acuerdo con los artículos 10 y 11 de estos estatutos, a una licencia de la clase y categoría establecida en los reglamentos federativos, que servirá como ficha federativa y habilitación para participar en actividades y competiciones deportivas oficiales, así como para el ejercicio de los derechos y obligaciones reconocidos a los miembros de la Federación.

Artículo 21. Pérdida de la condición de miembro de la Federación.

Los deportistas, técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros cesarán en su condición de miembro de la Federación por pérdida de la licencia federativa

#### Sección 2.ª Los deportistas

Artículo 22. Definición.

Se consideran deportistas quienes practican el deporte del Deporte para Sordos respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 23. Derechos de los deportistas.

Los deportistas tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para

los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.

b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.

c) Estar en posesión de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de la práctica del Deporte para Sordos.

d) Tomar parte en las competiciones y actividades oficiales federativas, así como en cuantas actividades sean organizadas por la misma en el marco de las reglamentaciones que rigen el deporte del Deporte para Sordos.

e) Acudir a las selecciones deportivas andaluzas cuando sean convocados para ello.

f) Ser informado sobre las actividades federativas.

g) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 24. Deberes de los deportistas.

Los deportistas tendrán los siguientes deberes:

a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.

c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.

d) Acudir a las selecciones deportivas andaluzas y a los programas específicos federativos encaminados a favorecer su desarrollo deportivo.

e) Aquellos otros que le vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

f) Prestarse a los controles antidopaje. Los deportistas con licencia para participar en competiciones oficiales de cualquier ámbito, estarán obligados a someterse a los controles antidopaje durante las competiciones o fuera de ellas, a requerimiento de cualquier organismo con competencias para ello.

### Sección 3.ª Los Técnicos-Entrenadores

Artículo 25. Definición.

Son técnicos-entrenadores las personas que, con la titulación reconocida de acuerdo con la normativa vigente, ejercen funciones de enseñanza, formación, perfeccionamiento y dirección técnica del deporte del Deporte para Sordos, respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 26. Derechos de los técnicos-entrenadores.

Los técnicos-entrenadores tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.

b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.

c) Ser beneficiario de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de las funciones que ejercen en relación con la práctica del Deporte para Sordos.

d) Ser informado sobre las actividades federativas.

e) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 27. Deberes de los técnicos-entrenadores.

Los técnicos-entrenadores tendrán los siguientes deberes:

a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.

c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.

d) Asistir a las pruebas y cursos a los que sean convocados por la Federación.

e) Aquellos otros que le vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

### Sección 4.ª Los jueces-árbitros

Artículo 28. Definición.

Los jueces-árbitros son personas afiliadas a la FADS que, con las categorías que reglamentariamente se determinen, velan por la aplicación de las reglas del juego, respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 29. Derechos de los jueces-árbitros.

Los jueces-árbitros tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.

b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.

c) Ser beneficiario de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de las funciones que ejercen referentes a la práctica del Deporte para Sordos.

d) Ser informado sobre las actividades federativas.

e) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 30. Deberes de los jueces-árbitros.

Los jueces-árbitros tendrán los siguientes deberes:

a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.

c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.

d) Asistir a las pruebas y cursos a los que sean convocados por la Federación.

e) Aquellas otras que le vengan impuestas por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

## CAPITULO IV

### Garantías Jurisdiccionales

Artículo 31. Régimen de tutela, protección y principios.

Todos los miembros de la Federación Andaluza de Deporte para Sordos tienen derecho a recibir la tutela de la misma, con respecto a sus intereses deportivos legítimos, así como el de participar en sus actividades, de acuerdo con los estatutos y reglamentos que los desarrollen.

A su vez en la FADS rige el principio «Solve et Repete», por lo que todos los afiliados tienen el deber de acatar y cumplir los acuerdos, actas y órdenes emanados de su órgano de gobierno o administración que sea competente, sin perjuicio de que en caso de desacuerdo podrá ejercer los recursos que considere oportuno, primero ante la propia federación y posteriormente producida la decisión o acuerdo pertinente que agota la vía federativa, ante la Administración Pública deportiva de la Junta de Andalucía en el caso de asuntos sobre competencias públicas delegadas bajo tutela, ante la Federación Española cuando corresponda, o bien ante la Jurisdicción Ordinaria.



TITULO III  
LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

Organos Federativos

Artículo 32. Organos federativos.

Son órganos superiores de gobierno, representación y administración de la Federación Andaluza de Deporte para Sordos:

a) De gobierno y representación:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- El Presidente.

b) De Administración:

- La Secretaría General.
- El Interventor.
- El Gerente.

c) Técnicos:

- El Comité Técnico de Árbitros.
- El Comité Técnico de Técnicos-Entrenadores.
- El Comité Técnico.

d) Jurisdiccionales:

- El Comités de Disciplina.
- La Comisión Electoral.

e) De Estructura Territorial:

- Las Delegaciones Territoriales.

La Junta Directiva, podrá crear otros comités específicos cuando considere necesaria su existencia, y sometiendo posteriormente su ratificación en la primera asamblea general que se convoque.

Dichos comités específicos no podrán invadir nunca competencias de los órganos y comités previamente establecidos.

CAPITULO II

Organos de Gobierno y representación

Sección 1.ª La Asamblea General

Artículo 33. La Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo y soberano de gobierno y representación de la FADS y está integrada por clubes deportivos, deportistas, técnicos-entrenadores y jueces-árbitros.

Artículo 34. Composición.

Estará compuesta por un máximo de 100 miembros, determinándose su número exacto en el reglamento electoral a los efectos aprobado por la Asamblea General. Dichos miembros serán elegidos por y de entre los distintos estamentos mencionados en este estatuto, de conformidad con lo dispuesto en la normativa electoral deportiva de la Junta de Andalucía y en el reglamento electoral de esta Federación.

Artículo 35. Elección a miembros de la Asamblea General.

Los miembros de la Asamblea General serán elegidos, cada cuatro años, coincidiendo con los años de celebración de los Juegos Olímpicos de verano, mediante sufragio libre, secreto y directo, entre y por los componentes de cada estamento de la Federación y de conformidad con las proporciones que se establezcan en el reglamento electoral federativo.

Artículo 36. Electores y elegibles.

1. Son electores y elegibles para miembros de la Asamblea General de la Federación:

a) Los clubes deportivos y las secciones deportivas que, en la fecha de la convocatoria y al menos desde la anterior temporada oficial, figuren inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas y estén afiliados a la Federación.

b) Los deportistas, técnicos-entrenadores y jueces-árbitros que sean mayores de edad, para ser elegibles, y que no sean menores de 16 años para ser electores, con licencia federativa en vigor en el momento de la convocatoria de las elecciones y que la hayan tenido en la temporada anterior.

Para ser elector o elegible en cualquiera de los estamentos federativos es además necesario haber participado, al menos desde la anterior temporada oficial, en competiciones o actividades oficiales, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada o que no hubiera existido competición o actividad con dicho carácter, bastando acreditar tal circunstancia.

2. Los requisitos exigidos para ser elector o elegible a la Asamblea General deberán concurrir el día en que se publique la convocatoria de elecciones.

Artículo 37. Causas de baja en la Asamblea General.

Los miembros de la Asamblea General causarán baja en los siguientes casos:

a) Expiración del periodo de mandato

b) Fallecimiento.

c) Dimisión.

d) Incapacidad que impida el desempeño del cargo.

e) Sanción disciplinaria o resolución judicial que comporte inhabilitación para ocupar cargos en la organización deportiva o privación de la licencia federativa.

f) Cambio o modificación de la situación federativa que implique la alteración de las condiciones y requisitos exigidos para su elección, siendo requisito necesario la apertura del correspondiente expediente contradictorio con audiencia al interesado durante el plazo de diez días.

Transcurrido dicho plazo, la Junta Directiva de la Federación resolverá sobre la mencionada baja. Esta resolución se comunicará a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva el día siguiente al de su adopción y se notificará al interesado, que podrá interponer recurso contra la misma, ante la Comisión Electoral federativa, en el plazo de cinco días naturales desde su notificación.

Artículo 38. Competencias.

Son competencias exclusivas e indelebles de la Asamblea General:

a) La aprobación de las normas estatutarias y sus modificaciones.

b) La aprobación del presupuesto anual, su modificación y su liquidación.

c) La elección del Presidente.

d) La designación de los miembros del Comité de Disciplina Deportiva de la FADS.

e) La designación de los miembros de los Comités específicos cuando así se regule en su creación.

f) La resolución de la moción de censura y de la cuestión de confianza del Presidente.

g) Adoptar el acuerdo de disolución voluntaria de la Federación o conocer de la disolución no voluntaria y articular el procedimiento de liquidación.

h) El otorgamiento de la calificación oficial de las actividades y las competiciones deportivas y la aprobación del calendario deportivo y la memoria deportiva anual.

i) Aprobar las operaciones económicas que impliquen el gravamen o enajenación de sus bienes inmuebles o que impliquen comprometer gastos de carácter plurianual.

j) La aprobación y modificación de sus reglamentos deportivos, electorales y disciplinarios.

k) Resolver aquellas otras cuestiones que hayan sido sometidas a su consideración en la convocatoria y se hallen en el Orden del Día.

l) Cualquier otra que se le atribuya en los presentes estatutos o se le otorguen reglamentariamente.

#### Artículo 39. Sesiones.

La Asamblea General se reunirá en sesión plenaria y con carácter ordinario al menos una vez al año para la aprobación de las cuentas y memoria de las actividades deportivas del año anterior, así como del calendario de competiciones, programas deportivos y presupuesto anuales.

Podrán convocarse reuniones de carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o de un número de miembros de la Asamblea General no inferior al veinte por ciento de los mismos.

#### Artículo 40. Convocatoria.

1. La convocatoria deberá efectuarse siempre por el Presidente y mediante comunicación escrita a todos los miembros de la Asamblea General con expresa mención del lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria, así como el Orden del Día de los asuntos a tratar. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar una diferencia de al menos 30 minutos.

2. Las convocatorias se efectuarán con una antelación mínima de 30 días naturales a su celebración, salvo casos de urgencia debidamente justificados, y deberá publicarse en el tablón oficial de anuncios de la FADS.

#### Artículo 41. Constitución.

La Asamblea General quedará válidamente constituida cuando concurran en primera convocatoria la mayoría de sus miembros o, en segunda convocatoria, la tercera parte de los mismos, en todo caso, existirá una tercera convocatoria cuya constitución será válida sea cual sea el número de asistentes y siempre que se halle presente el presidente y el secretario de la Junta Directiva.

#### Artículo 42. Presidencia.

1. El Presidente de la Federación presidirá las reuniones de la Asamblea General y moderará los debates, regulando el uso de la palabra y sometiendo a votación las proposiciones o medidas a adoptar. El Presidente resolverá las cuestiones de orden y procedimiento que pudieran plantearse.

2. Antes de entrar a debatir los asuntos previstos en el Orden del Día se procederá al recuento de asistentes, mediante la verificación de los asambleístas de conformidad con la normativa de aplicación.

#### Artículo 43. Asistencia de personas no asambleístas.

El Presidente, a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros de la Asamblea General, podrá convocar o permitir la asistencia a las sesiones de la misma a personas que no sean miembros de ella, para informar de los temas que se soliciten, asesorar en materias de su conocimiento, o asistir como invitados.

Asimismo, podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General, con voz y sin voto, los miembros de la Junta Directiva de la Federación que no lo sean de la Asamblea General.

#### Artículo 44. Acuerdos.

1. Los acuerdos deberán ser adoptados, con carácter general, por mayoría de los votos emitidos, salvo que estos estatutos prevean otra cosa.

2. El voto de los miembros de la Asamblea General es personal e indeble.

3. La votación será secreta en la elección del Presidente, en la moción de censura, en la cuestión de confianza y en la adopción de acuerdo sobre la remuneración del Presidente. Será pública en los casos restantes, salvo que la décima parte de los asistentes solicite votación secreta.

4. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate, en la adopción de los acuerdos de la Asamblea General.

#### Artículo 45. Secretaría.

El Secretario de la Federación lo será también de la Asamblea General. En su ausencia, actuará como Secretario otro miembro de la oficina de la Federación y en su defecto, el miembro más joven de la Asamblea.

#### Artículo 46. Acta y comunicación de acuerdos.-

1. El Acta de cada reunión especificará los nombres de los asistentes, las personas que intervengan y el contenido fundamental de las deliberaciones, así como el texto de los acuerdos que se adopten y el resultado de las votaciones y, en su caso, los votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados.

2. Será sometida a aprobación al comienzo de la sesión de la siguiente asamblea general.

3. En todo caso, dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la asamblea, se emitirá mediante certificación y notificación a todos los miembros de la asamblea, Delegados territoriales y Comités, un resumen de los acuerdos adoptados para su inmediata ejecutividad, que sólo podrán suspenderse por acuerdo del órgano competente.

### Sección 2.ª El Presidente

#### Artículo 47. El Presidente.

1. El Presidente de la Federación es el órgano ejecutivo de la misma. Ostenta su representación legal, convoca y preside los órganos superiores de gobierno y representación, y ejecuta u ordena los acuerdos de los mismos.

Asimismo, otorga la representación de la entidad y ostenta la dirección superior de la administración federativa, contratando al personal administrativo y técnico que se precise, asistido por la Junta Directiva.

2. El Presidente nombra y cesa a los miembros de la Junta Directiva de la Federación así como a los Delegados Territoriales de la misma.

3. El cargo de Presidente es incompatible con cualquier otro dentro de las propias estructuras federativas territoriales andaluzas, así como con cualquier cargo directivo en el seno de una asociación deportiva afiliada a la FADS.

4. El Presidente de la FADS ejercerá las siguientes funciones:

a) Presidir y dirigir la Junta Directiva.

b) El voto de calidad, en caso de empate, en los órganos que presida.

c) Estimular y coordinar la actuación de los distintos órganos federativos.

d) Ordenar pagos a nombre de la FADS, firmando con la persona encargada de la tesorería de la Federación, los documentos al efecto.

e) Conferir poderes generales o especiales a Letrados, Procuradores o cualquier otra persona mandataria para que ostente su representación legal, tanto en juicio como fuera de él, así como contratar al personal técnico o profesionales necesarios para el buen funcionamiento de la FADS, dentro de los límites que le permitan los presupuestos aprobados por la Asamblea General.

f) Designar al Secretario y demás cargos de la Federación.

g) Firma de contratos y convenios.

**Artículo 48. Mandato.**

El Presidente de la Federación será elegido cada cuatro años, en el momento de constitución de la Asamblea General, coincidiendo con los años de los Juegos Olímpicos de verano y mediante sufragio libre, directo y secreto por y entre los miembros de la Asamblea General.

**Artículo 49. Candidatos.**

1. Los candidatos a Presidente de la Federación deberán ser presentados como mínimo por el 15% de los miembros de la Asamblea General.

2. Los clubes integrantes de la Asamblea, que no serán elegibles para el cargo de Presidente, podrán proponer un candidato que, además del requisito de presentación exigido en el apartado anterior, deberá ser socio del club y tener la condición de elegible para los órganos de gobierno y representación del mismo.

**Artículo 50. Elección.**

La elección del Presidente de la Federación se producirá mediante votación de los miembros de la Asamblea General, regulada en el reglamento electoral vigente en cada momento.

Regirá el sistema de doble vuelta. Si en la primera votación ningún candidato de los presentados alcanzara la mayoría absoluta del total de los miembros de la Asamblea, se realizará una nueva votación entre los dos candidatos más votados, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos. En caso de empate, tras un receso de dos horas como mínimo, se repetirá la votación y, de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo.

**Artículo 51. Sustitución.**

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, le sustituirá el Vicepresidente, sin perjuicio de las delegaciones que considere oportuno realizar, quien además le auxiliará normalmente en sus funciones.

2. La sustitución en la Presidencia de la Asamblea, en el caso de que el Vicepresidente no sea miembro de la misma, recaerá en el miembro que sea designado por la Asamblea entre los asistentes.

**Artículo 52. Cese.**

El Presidente cesará por:

- a) Por el transcurso del plazo para el que fue elegido.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por dimisión.
- d) Por incapacidad legal sobrevenida.
- e) Por prosperar una moción de censura o no ser aprobada una cuestión de confianza en los términos que se regulan en los presentes estatutos.
- f) Por inhabilitación o destitución del cargo acordada en sanción disciplinaria firme en vía administrativa.
- g) Por incurrir en las causas de inelegibilidad o incompatibilidad establecidas en este estatuto, en el Decreto de Entidades Deportivas Andaluzas 7/2000 y en la legislación vigente.

El Presidente cesado por cualquiera de las causas establecidas en el apartado anterior, continuará en el cargo como Presidente en funciones y convocará la Asamblea General en el plazo no inferior a un mes. La celebración de la misma no podrá exceder en ningún caso de 2 meses desde que se produjo el cese.

Al cese o cumplimiento de su mandato, sea cual sea la causa, el Presidente de la FADS está obligado a entregar el material deportivo y administrativo y rendir cuentas de su gestión económica y deportiva, por escrito, a la persona que le sustituye en el cargo.

**Artículo 53. Vacante.**

En el caso de que, excepcionalmente, quede vacante la presidencia por cualquier causa que no sea la finalización del mandato o el haber prosperado una moción de censura, la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará en el plazo de un mes, procederá a elegir nuevo Presidente por el tiempo que falte hasta la terminación del plazo correspondiente al mandato ordinario.

**Artículo 54. Moción de censura.**

1. La moción de censura contra el Presidente de la Federación habrá de formularse por escrito, mediante solicitud al Presidente de la Comisión Electoral en la que consten las firmas y los datos de los solicitantes que deberán acreditar sumar conjuntamente o tener el apoyo del 25% de los miembros de la Asamblea General. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo a Presidente.

2. En el plazo de cinco días desde la presentación de la moción de censura, se constituirá en una mesa integrada por dos miembros de la directiva y los dos primeros firmantes de la solicitud y un quinto miembro elegido por la Comisión Electoral, y comprobará la admisibilidad de la moción de censura, y en caso de ser admitida, solicitará al Presidente y la Junta Directiva que convoque Asamblea General extraordinaria, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde su presentación.

3. La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, la que resolverá, por mayoría absoluta, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría consignada a los efectos en los estatutos federativos. Si así ocurre, el candidato alternativo será elegido Presidente de la Federación.

4. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de tres días, ante la Comisión Electoral, que resolverá en otros tres días, y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente al candidato alternativo electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan. Las mismas impugnaciones y recursos proceden contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

5. Únicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea, y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año.

**Artículo 55. Cuestión de confianza**

1. El Presidente de la Federación podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la entidad deportiva.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente federativo de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente de la Federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral

federativa, quien resolverá en el plazo de tres días hábiles desde su presentación.

#### Artículo 56. Remuneración.

El cargo de Presidente podrá ser remunerado, siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, sea aprobado en votación secreta por la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General.

En todo caso, la remuneración del Presidente concluirá, con el fin de su mandato, no pudiendo extenderse más allá de la duración del mismo.

En ningún caso dicha remuneración podrá ser satisfecha con cargo a subvenciones públicas.

#### Artículo 57. Incompatibilidad.

El cargo de Presidente de la Federación será incompatible con el desempeño de cualquier otro en la misma o en los clubes o secciones deportivas que se integren en la Federación.

### Sección 3.ª La Junta Directiva

#### Artículo 58. La Junta Directiva.

1. La Junta Directiva es el órgano colegiado de gestión, representación y administración de la Federación. Estará presidida por el Presidente, e integrada por los Vocales que éste designe libremente.

2. La Junta Directiva asiste al Presidente en el cumplimiento de sus funciones y, en particular, en la confección del proyecto de presupuesto y de las cuentas anuales de la Federación, elaboración de la memoria anual de actividades, coordinación de las actividades de las distintas Delegaciones Territoriales, designación de técnicos-entrenadores de las Selecciones Deportivas andaluzas, concesión de honores y recompensas y en la adopción de disposiciones interpretativas de los estatutos y reglamentos Federativos.

3. Serán competencias de la Junta Directiva:

- Preparar las ponencias y documentos que sirvan de base a la Asamblea General para que la misma ejerza las funciones que le corresponde.

- Convocar elecciones generales a la Asamblea General y a la presidencia de la FADS en los casos en que el Presidente esté ausente o con enfermedad que le incapacite para tal acto.

- Resolver los recursos que se interpongan frente a las órdenes emanadas de los Delegados Provinciales por las que éstos denieguen a alguna persona o asociación deportiva el ingreso en la FADS, o la renovación de la correspondiente licencia.

- Proponer a la Asamblea General la aprobación del reglamento de elecciones a la Asamblea General y a la Presidencia, y de los reglamentos internos de la FADS, tanto técnicos-entrenadores como de competición y de sus modificaciones.

- Colaborar con el Presidente en la dirección económica, administrativa y deportiva de la FADS, en la ejecución de los acuerdos de los demás órganos colegiados superiores de gobierno y representación de la misma.

- Aprobar el cambio de dirección de la FADS dentro del mismo municipio de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de estos estatutos.

- Elección de los miembros de los Comités, y determinación, en su caso, de su composición, con excepción de los miembros del Comité de Disciplina y Comisión Electoral federativa de la FADS, que son elegidos por la Asamblea General.

- En general, el tratamiento y resolución de todas las tareas de su competencia.

#### Artículo 59. Composición e incompatibilidades:

1. Su número no podrá ser inferior a cinco ni superior a quince, estando compuesta, como mínimo por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Vocal.

2. Son causas que impiden ostentar cargos en la Junta Directiva:

a) No tener residencia habitual en España.

b) Haber sido declarado incapaz por sentencia firme.

c) Haber sido condenado a inhabilitación por sentencia firme.

d) Ser Presidente o directivo de otra Federación deportiva.

e) Tener intereses económicos incompatibles con la actividad de la FADS.

f) Ejercer otros cargos directivos en una Federación Andaluza o Española distinta a la que pertenezca aquella donde desempeñe el cargo.

g) El desempeño de cargos o empleos públicos directamente relacionados con el ámbito deportivo.

h) La realización de actividades comerciales directamente relacionadas con la Federación.

#### Artículo 60. Nombramiento y cese.

Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados y cesados libremente por el Presidente. De tal decisión se informará a la Asamblea General.

#### Artículo 61. Convocatoria y constitución.

Corresponde al Presidente, a iniciativa propia o a instancia de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria de la Junta Directiva, que contendrá el lugar, fecha y hora de su celebración, así como el Orden del Día. La Junta Directiva se reunirá con carácter ordinario al menos una vez dentro de cada trimestre natural, y además cuantas más veces sea necesario.

La convocatoria deberá ser comunicada, al menos, con siete días de antelación, salvo en los casos urgentes, en los que bastará una antelación de 48 horas.

Quedarán válidamente constituida con un mínimo de tres miembros asistentes, siempre que uno de ellos sea el Presidente o el Vicepresidente.

Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

#### Artículo 62. Actas.

De las reuniones se levantarán las correspondientes Actas que se someterán a su aprobación al final de la sesión respectiva o al comienzo de la siguiente sesión como primer punto del Orden del Día.

#### Artículo 63. Acuerdos.

Los acuerdos de la Junta Directiva serán adoptados por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate, y serán inmediatamente ejecutivos.

## CAPITULO III

### Organos de Administración

#### Sección 1.ª La Secretaría General

#### Artículo 64. El Secretario General. Nombramiento y Cese.

La Secretaría General es el órgano administrativo de la Federación que, además de las funciones que se especifican en los artículos 65 y 66 estará encargado de su régimen de administración conforme a los principios de legalidad, transparencia y eficacia, con sujeción a los acuerdos de los órganos de gobierno, a los presentes estatutos y a los reglamentos federativos.

Al frente de la Secretaría General se hallará el Secretario General, que lo será también de la Asamblea General y de la Junta Directiva, teniendo voz pero no voto.

El Secretario General será nombrado y cesado por el Presidente de la Federación, dependiendo directamente de él y

ejercerá las funciones de fedatario de los actos y acuerdos, así como de custodia de los archivos documentales de la Federación. El cargo de Secretario General podrá ser remunerado, siempre que así se haya acordado por la mitad más uno de los miembros presentes en la Asamblea General, en cuyo caso, y por la misma mayoría, también se determinará la cuantía de su retribución.

En caso de ausencia será sustituido por la persona que designe el Presidente.

#### Artículo 65. Funciones.

Son funciones propias del Secretario General:

- a) Levantar Acta de las sesiones de los órganos en los cuales actúa como Secretario.
- b) Expedir las certificaciones oportunas, con el visto bueno del Presidente, de los actos y acuerdos adoptados por dichos órganos.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos citados en el anterior punto.
- d) Llevar los Libros federativos.
- e) Preparar las estadísticas y la memoria de la Federación.
- f) Resolver y despachar los asuntos generales de la Federación.
- g) Prestar el asesoramiento oportuno al Presidente en los casos en que fuera requerido para ello.
- h) Ostentar la jefatura del personal de la Federación.
- i) Preparar la documentación y los informes precisos para las reuniones de los órganos en los que actúa como Secretario.
- j) Coordinar la ejecución de las tareas de los órganos federativos.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas jurídico-deportivas que afecten a la actividad de la Federación, recabando el asesoramiento externo necesario para la buena marcha de los distintos órganos federativos.
- l) Velar por el buen orden de las dependencias federativas, adoptando las medidas precisas para ello, asignando las funciones y cometidos entre los empleados y vigilando el estado de las instalaciones.
- m) Facilitar a los directivos y órganos federativos los datos y antecedentes que precisen para los trabajos de su competencia.
- n) Cuidar de las relaciones públicas de la Federación ejerciendo tal responsabilidad, bien directamente, bien a través de los departamentos federativos creados al efecto.
- ñ) Aquéllas que le sean asignadas por el Presidente de la Federación.

#### Sección 2.ª El Interventor

##### Artículo 66. El Interventor.

El Interventor de la Federación es la persona responsable del ejercicio de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería.

El Interventor será designado y cesado por la Asamblea General a propuesta del Presidente.

#### Sección 3.ª El Gerente

##### Artículo 67. Nombramiento, cese y funciones.

La Asamblea General podrá aprobar el nombramiento de un Gerente propuesto por la Junta Directiva y que será nombrado formalmente por el Presidente. Conjuntamente con la aprobación del nombramiento se deberá graduar y aprobar ineludiblemente sus emolumentos y su inclusión en el presupuesto, así como fijar el periodo por el cual ejercerá el cargo, que no podrá ser superior a 5 años.

El Gerente cesará en el cargo por fallecimiento, dimisión, término de su contrato y periodo de nombramiento, despido o incapacidad sobrevenida.

Las funciones del Gerente deberán ser definidas igualmente por la Asamblea General que apruebe su nombramiento.

## CAPITULO IV

### Organos técnicos.

#### Sección 1.ª Comité de y jueces-árbitros

##### Artículo 68. Composición y funciones.

1. En el seno de la Federación Andaluza de Deporte para Sordos se constituye el Comité Técnico de Jueces-árbitros, cuyo Presidente y dos vocales serán nombrados y cesados por la Junta Directiva de la Federación. El Presidente pasará a formar parte de la Junta Directiva.

Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple, teniendo voto de calidad el Presidente en caso de empate.

2. Corresponde al Comité Técnico de Jueces-árbitros, las siguientes funciones:

- a) Establecer los niveles de formación de y jueces-árbitros de conformidad con los fijados por la FEDS y coordinar con el Comité de enseñanza los cursos de formación.
- b) Proponer la clasificación técnica de los jueces-árbitros y la adscripción a las categorías correspondientes.
- c) Proponer los métodos retributivos de los mismos.
- d) Coordinar con las Federaciones Deportivas Españolas los niveles de formación.
- e) Designar, atendiendo a criterios objetivos, a los jueces-árbitros que dirijan y resuelvan las competiciones oficiales de ámbito andaluz.
- f) Informar de sus miembros cuando les sea requerido por otros órganos.

#### Sección 2.ª El Comité de Técnicos-Entrenadores

##### Artículo 69. Composición.

El Comité de Técnicos-Entrenadores estará constituido por su Presidente y dos vocales, designados por la Junta Directiva de la Federación, debiendo ser elegidos al menos dos entre los representantes de dicho estamento en la Asamblea General. El Presidente del Comité pasará a formar parte de la Junta Directiva.

##### Artículo 70. Funciones

El Comité de Técnicos-Entrenadores ostenta las funciones de gobierno y representación de los técnicos-entrenadores de la Federación y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Proponer, de conformidad con las normas vigentes, los métodos complementarios de formación y perfeccionamiento.
- b) Emitir informe razonado sobre las solicitudes de licencia formalizadas por los técnicos-entrenadores y en Andalucía.
- c) Proponer, y en su caso, organizar cursos o pruebas de perfeccionamiento y actualización para técnicos-entrenadores y
- d) Funciones de enseñanza y de Tribunal de grado.

##### Artículo 71. Funciones de enseñanza.

Como funciones de enseñanza el Comité de Técnicos-Entrenadores tendrá las siguientes:

1. Ejecutar la política de enseñanza y titulaciones de la Federación.
2. Preparar sus cursos y programas.
3. Coordinar el funcionamiento de las distintas escuelas.
4. Formar a los técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros, así como organizar jornadas, encuentros y cursos para la enseñanza y actualización de los dirigentes de los clubes.
5. Regular y dar las instrucciones precisas para el funcionamiento de la Escuela de Titulaciones de Deporte para Sordos, siempre que la Federación esté debidamente habilitada por la Junta de Andalucía.

6. Regular, proponer los currículum específicos y dar las instrucciones precisas para poder impartir las enseñanzas de técnicos-entrenadores deportivos una vez autorizadas por la Junta de Andalucía en los términos establecidos por la normativa aplicable en la materia.

7. Regular y dar las instrucciones precisas para el funcionamiento de las escuelas de Deporte para Sordos, para impartir cursos, reciclajes y perfeccionamiento de los Deportes para Sordos.

### Sección 3.ª El Comité Técnico

#### Artículo 72. Naturaleza y Composición.

1. El Comité Técnico es el encargado de Deporte para Sordos por el nivel técnico del Deporte para Sordos Andaluz proponiendo los criterios de planificación y tecnificación deportiva adecuados.

2. Estará formado por cinco miembros, compuestos por el Presidente del Comité de Técnicos-Entrenadores, el Presidente del Comité de Árbitros, así como por tres Vocales más elegidos por la Junta Directiva. El Presidente de dicho Comité lo elegirá el Presidente de la Federación entre sus miembros.

#### Artículo 73. Funciones.

Sus funciones serán las siguientes:

- Establecer planes de preparación y tecnificación.
- Proponer a los componentes de las selecciones autonómicas que competirán en campeonatos superiores.
- Proponer a la Secretaría General para el Deporte de la Junta de Andalucía la lista de deportistas de alto rendimiento de acuerdo con las normas de convocatoria al respecto, y de aquéllos que puedan incorporarse a cualquier tipo de ayudas o becas específicas.

## CAPITULO V

### Organos Jurisdiccionales

#### Sección 1.ª El Comité de Disciplina Deportiva de la FADS

#### Artículo 74. Naturaleza.

La potestad disciplinaria deportiva en la Federación Andaluza de Deporte para Sordos corresponde a su Comité de Disciplina Deportiva, quien la ejercerá sobre las personas o entidades integradas en la misma, clubes y entidades, deportistas, técnicos-entrenadores, y jueces-árbitros, directivos y en general, sobre quienes de forma federada desarrollen la modalidad deportiva del Deporte para Sordos en todas sus modalidades y especialidades.

#### Artículo 75. Composición.

1. El Comité de Disciplina de la FADS estará formado por tres miembros, más otros tantos suplentes. De ellos al menos siempre deberá actuar uno que sea licenciado en Derecho.

2. La condición de miembro del Comité de Disciplina Deportiva es incompatible con cualquier otro cargo dentro de la Junta Directiva, así como con la condición de miembro de la Asamblea, además de las previstas en el artículo 55 del Decreto 7/2000 de Entidades Deportivas Andaluzas.

#### Artículo 76. Funciones.

1. Corresponde al Comité de Disciplina Deportiva de la FADS la resolución en única instancia de las cuestiones disciplinarias que se susciten como consecuencia de la infracción a las reglas de juego o competición y a las normas generales deportivas.

En su actuación se diferenciarán las fases de instrucción y resolución, de forma que se desarrollen de forma neutral e independiente entre sí.

2. Sus resoluciones agotan la vía federativa, contra las que se podrá interponer recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

### Sección 2.ª La Comisión electoral

#### Artículo 77. Composición.

1. La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros y sus suplentes, elegidos por la Asamblea General, en sesión anterior a la convocatoria del proceso electoral, siendo preferentemente uno de sus miembros y su suplente licenciado en Derecho, sin que se requiera su pertenencia al ámbito federativo. Su Presidente y Secretario serán también designados entre los elegidos por la Asamblea General

2. La condición de miembros de la Comisión Electoral será incompatible con haber desempeñado cargos federativos en el ámbito federativo durante los tres últimos años, excepto en órganos disciplinarios o en anteriores Comisiones Electorales. Tampoco podrán ser designados para cargo directivo alguno durante el mandato del Presidente electo.

#### Artículo 78. Funciones.

1. La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que los procesos electorales de la Federación se ajusten a la legalidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- Admisión y publicación de candidaturas.
- Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales.
- Autorización a los Interventores.
- Proclamación de los candidatos electos.
- Conocimiento y resolución de las impugnaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o moción de censura en su contra.
- Actuación de oficio cuando resulte necesario.

2. Contra los acuerdos de la Comisión Electoral federativa resolviendo las impugnaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles.

## CAPITULO VI

### De la Organización Territorial

#### Sección 1.ª Las Delegaciones Territoriales

#### Artículo 79. Justificación, funcionamiento y titular.

1. La estructura territorial de la Federación se acomoda a la organización territorial de la Comunidad Autónoma, articulándose a través de las Delegaciones Territoriales.

2. Las Delegaciones Territoriales, que estarán subordinadas jerárquicamente a los órganos de gobierno y representación de la Federación, ostentarán la representación de la misma en su ámbito y se regirán por las normas y reglamentos emanados de esta Federación Andaluza.

3. Al frente de cada Delegación Territorial existirá un Delegado que será designado y cesado por el Presidente de la Federación y que deberá ostentar la condición de miembro de la Asamblea General, salvo en el supuesto en que lo sea de la Junta Directiva.

#### Artículo 80. Funciones.

Son funciones propias de los Delegados todas aquéllas que le sean asignadas específicamente por el Presidente de entre sus propias funciones en cuanto a la ejecución y dirección de la política deportiva, económica y administrativa de la FADS en su provincia.

#### Artículo 81. Obligaciones.

Los Delegados territoriales están obligados a acatar las órdenes emanadas de los órganos de gobierno de la FADS, a rendir cuentas económicas y rendimientos deportivos ante el Presidente, y a facilitar cuantos datos sean necesarios incluso la contabilidad de la Delegación de forma íntegra a los efectos de la obligatoria integración de ésta dentro de la contabilidad general de la FADS.

Artículo 82. Régimen de Administración Territorial Única.

No obstante lo anterior, en el supuesto excepcional de que la Federación Andaluza de Deporte para Sordos, no supere los 250 deportistas y al menos 5 clubes por provincia, se solicitará la autorización a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva prevista en el artículo 57.2 del Decreto 7/2000 para que no sea necesaria la existencia de Delegación en dichos territorios, tramitándose sus asuntos desde la sede central de la Federación. Si ninguna Provincia superase tal número de miembros, se pedirá la misma autorización para que no exista estructura territorial alguna, centralizándose la organización deportiva y administrativa en la sede de la FADS.

## CAPITULO VII

### Disposiciones Generales

Artículo 83. Incompatibilidades de los cargos.

Sin perjuicio de las demás incompatibilidades previstas en los presentes estatutos, el ejercicio del cargo de Presidente, miembro de la Junta Directiva, Delegado Territorial, Secretario, Interventor y Presidentes de los Comités y Comisiones existentes en la Federación, será incompatible con:

- a) El ejercicio de otros cargos directivos en una federación andaluza o española, distinta a la que pertenezca aquélla donde se desempeñe el cargo.
- b) El desempeño de cargos o empleos públicos directamente relacionados con el ámbito deportivo.
- c) La realización de actividades comerciales directamente relacionadas con la Federación.

## TITULO IV

### LAS COMPETICIONES OFICIALES

Artículo 84. Competiciones oficiales.

1. La calificación de la actividad o competición como oficial corresponde, de oficio o previa solicitud, en exclusiva a la Federación.

2. Para obtener el carácter de oficial será requisito indispensable el acuerdo a tal efecto de la Asamblea General cada temporada o periodo anual que lo especificará dentro del calendario.

Artículo 85. Requisitos de la solicitud de calificación.

En el supuesto de solicitud de calificación de una competición como oficial, deberán especificarse las razones por las que se formula y, asimismo, las condiciones en que se desarrollará tal actividad o competición, siendo requisito mínimo e indispensable el que esté abierta a todos sin discriminación alguna, sin perjuicio de las diferencias derivadas de los méritos deportivos.

Artículo 86. Calificación de competiciones oficiales.

Para calificar una actividad o competición deportiva como de carácter oficial, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Existencia de una modalidad o especialidad deportiva oficialmente reconocida.
- b) Desarrollo de todas las pruebas y encuentros en instalaciones incluidas en el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas.
- c) Capacidad y experiencia organizativa y de gestión de los promotores.
- d) Nivel técnico y relevancia de la actividad o competición en el ámbito deportivo andaluz.
- e) Garantía de medidas de seguridad contra la violencia.
- f) Control y asistencia sanitaria.
- g) Aseguramiento de responsabilidad civil, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Conexión o vinculación de la actividad o competición deportiva con otras actividades y competiciones deportivas de ámbito estatal e internacional.

i) Disponibilidad de reglamentación específica para su desarrollo, incluyendo la disciplinaria.

j) Previsión de fórmulas de control y represión de dopaje.

## TITULO V

### EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PUBLICAS DELEGADAS

Artículo 87. Procedimiento

1. Los actos que se dicten por la Federación Andaluza de Deporte para Sordos en el ejercicio de las funciones públicas delegadas se ajustarán a los principios inspiradores de las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

2. Cuando los actos sean emanados de oficio, como consecuencia de solicitud de parte o afecte a los intereses de un colectivo, se deberá producir un trámite de audiencia a los interesados durante un periodo mínimo de cinco días hábiles y un plazo de resolución, para los iniciados mediante solicitud de los interesados, que no podrá ser superior a un mes.

Artículo 88. Recurso.

Los actos dictados por la Federación Andaluza de Deporte para Sordos en el ejercicio de las funciones públicas de carácter administrativo son susceptibles de recurso ante el Secretario General para el Deporte, con arreglo al régimen establecido para el recurso de alzada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, rigiéndose por su normativa específica los que se interpongan contra los actos dictados en ejercicio de la potestad disciplinaria, cuyo conocimiento corresponde al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

## TITULO VI

### REGIMEN ECONOMICO-FINANCIERO DE LA FEDERACION

Artículo 89. Presupuesto y patrimonio.

1. La Federación Deportiva Andaluza de Deporte para Sordos tiene presupuesto y patrimonio propios para el cumplimiento de sus fines, debiendo aplicar la totalidad de sus rentas a los fines deportivos para los que se constituye.

2. El patrimonio de la Federación está integrado por los bienes y derechos propios y por los que le sean cedidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía o cualesquiera otras Administraciones Públicas.

3. El proyecto de presupuesto anual será elaborado por el Presidente y la Junta Directiva, que lo presentarán para su debate y aprobación a la Asamblea General. La Federación no podrá aprobar presupuestos deficitarios, salvo autorización expresa de la Consejería de Turismo y Deporte. La liquidación del presupuesto deberá ser aprobada por la Asamblea General, previo informe de la Junta Directiva.

Artículo 90. Recursos.

1. Son recursos de la Federación, entre otros, los siguientes:

- a) Las subvenciones que puedan concederle las Entidades públicas.
- b) Sus ingresos por precio de licencias y afiliaciones, así como las cuotas que la Asamblea pudiese establecer para los afiliados.
- c) Las cuotas de inscripción y otros ingresos que produzcan las actividades y competiciones deportivas propias de su objeto social que organice, así como los derivados de los contratos que realice.
- d) Los frutos y rentas de su patrimonio, actividades y servicios accesorios y complementarios.
- e) Los préstamos o créditos que obtenga.
- f) Las donaciones, patrocinios, herencias y legados que reciba y premios que le sean otorgados.
- g) Cualesquiera otros que se le atribuyan por disposición legal o en virtud de convenio.

2. Los recursos económicos de la Federación deberán estar depositados en entidades bancarias o de ahorro a nombre de «Federación Andaluza de Deporte para Sordos», siendo necesarias dos firmas conjuntas, autorizadas por el Presidente, para la disposición de dichos fondos, aunque se podrá disponer en caja de las cantidades que señale el Presidente para atender a los pagos ordinarios y corrientes.

#### Artículo 91. Contabilidad.

1. La Federación someterá su contabilidad y estados económicos o financieros a las prescripciones legales aplicables.

El Interventor ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería.

2. La Federación ostenta las siguientes competencias económico-financieras:

a) Gravar y enajenar sus bienes inmuebles, salvo los que le sean cedidos por las Administraciones Públicas, siempre que con ello no se comprometa de modo irreversible el patrimonio federativo. Cuando el importe de la operación sea igual o superior al 10 por 100 de su presupuesto requerirá la aprobación de la Asamblea General, por acuerdo de dos tercios de sus miembros.

b) Gravar y enajenar sus bienes muebles.

c) Ejercer actividades de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios, siempre que los posibles beneficios sean destinados al cumplimiento de su objeto social. En ningún caso podrán repartirse directa o indirectamente los posibles beneficios entre los integrantes de la Federación.

d) Comprometer gastos de carácter plurianual. Cuando el gasto anual comprometido supere el 10 por 100 del presupuesto o rebase el periodo de mandato del Presidente requerirá la aprobación de la Asamblea General, por acuerdo de dos tercios de sus miembros.

e) Tomar dinero a préstamo en los términos establecidos en la legislación vigente.

#### Artículo 92. Gravamen y enajenación de bienes.

1. El gravamen y enajenación de los bienes inmuebles financiados, en todo o en parte, con subvenciones o fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía requerirán autorización previa de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva.

2. El gravamen y enajenación de los bienes muebles, financiados total o parcialmente con fondos públicos, requiere dicha autorización cuando superen los doce mil veinte con veinticuatro euros.

#### Artículo 93. Auditorias.

La Federación se someterá, cada dos años como mínimo o cuando la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de la Consejería de Turismo y Deporte lo estime necesario, a auditorias financieras y de gestión sobre la totalidad de sus gastos o, en su caso, a verificaciones de contabilidad. La Federación remitirá los informes de dichas auditorias a la Consejería de Turismo y Deporte.

#### Artículo 94. Subvenciones y ayudas públicas.

La Federación asignará, coordinará y controlará la correcta aplicación que sus asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de ella conforme a lo establecido legalmente.

### TITULO VII

#### REGIMEN DOCUMENTAL DE LA FEDERACION

#### Artículo 95. Libros.

1. La Federación Andaluza de Deporte para Sordos llevará los siguientes libros:

a) Libro de Registro de Delegaciones Territoriales de la Federación Andaluza de Deporte para Sordos, que deberá re-

flejar la denominación, domicilio social y demás circunstancias de las mismas. Se hará constar también en él, los nombres y apellidos de los Delegados Provinciales y, en su caso, miembros de los órganos colegiados, de representación y gobierno de la Delegación Provincial, así como las fechas de toma de posesión y cese de estos cargos.

b) Libro de Registro de clubes y demás asociaciones afiliadas a la FADS, en el que se hará constar su denominación, domicilio social, nombre y apellidos de su Presidente y miembros de la Junta Directiva, con indicación de las fechas de toma de posesión y cese.

En este Libro se inscribirán también las secciones deportivas integradas en la Federación.

c) Libro de Actas, en el que se incluirán las Actas de las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y demás órganos colegiados de la Federación. Las Actas especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y de tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

d) Libro de entrada y salida de correspondencia, en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito que sea presentado o se reciba en la Federación y también se anotará la salida de escritos de la Federación a otras entidades o particulares. Los asientos se practicarán respetando el orden temporal de recepción o salida. El sistema de registro garantizará la constancia en cada asiento, ya sea de entrada o de salida, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada o de salida, identificación del remitente y destinatario, y referencia al contenido del escrito.

e) Libros de contabilidad, de conformidad con la normativa de aplicación, en los que figurarán el patrimonio, derechos y obligaciones, ingresos y gastos de la FADS, con expresión de la procedencia y destino.

f) Cualesquiera otros que procedan legalmente.

Todos los libros anteriores podrán ser llevados informáticamente, y serán debidamente diligenciados por el Registro de Entidades Deportivas de Andalucía.

2. Con independencia de los derechos de información y acceso de los miembros de la Federación y señaladamente de los asambleístas que, en lo que atañe a su específica función, deberán disponer de la documentación relativa a los asuntos que se vayan a tratar en la Asamblea General con una antelación mínima de 10 días a su celebración, los Libros federativos están abiertos a información y examen, de acuerdo con la legislación vigente, cuando así lo dispongan decisiones judiciales, de los órganos competentes en materia deportiva y, en su caso, de los auditores.

### TITULO VIII

#### LA DISOLUCION DE LA FEDERACION

#### Artículo 96. Causas de disolución.

La Federación Andaluza de Deporte para Sordos se disolverá por las siguientes causas:

a) Acuerdo de la Asamblea General, convocada en sesión extraordinaria y con ese único punto del Orden del Día.

Dicho acuerdo, que será adoptado necesariamente por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros de la Asamblea, así como la certificación acreditativa del estado de la tesorería, se comunicará al órgano administrativo deportivo competente de la Junta de Andalucía, a los efectos previstos en la normativa aplicable.

b) Integración en otra Federación Deportiva Andaluza.

c) No elevación a definitiva de la inscripción provisional en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, a los dos años de su inscripción.

d) Revocación administrativa de su reconocimiento.

e) Resolución judicial.

f) Aquellas otras previstas en el ordenamiento jurídico.



Artículo 97. Destino del patrimonio neto.

En el acuerdo de disolución, la Asamblea General designará una Comisión liquidadora del patrimonio de la Federación, con capacidad para administrar, conservar y recuperar los bienes y derechos de la entidad, efectuar pagos y, en general, ejercer aquellas otras acciones imprescindibles para practicar la liquidación final.

En todo caso, el patrimonio neto resultante, si lo hubiera, se destinará al fomento y práctica de actividades deportivas, salvo que por resolución judicial se determine otro destino.

#### TITULO IX

##### APROBACION Y MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS FEDERATIVOS

Artículo 98. Acuerdo.

Los estatutos y reglamentos federativos serán aprobados por la Asamblea General, al igual que sus modificaciones, mediante acuerdo de la mayoría cualificada de dos tercios de sus miembros.

Artículo 99. Procedimiento de modificación.

1. El procedimiento de modificación de los estatutos se iniciará a propuesta del Presidente, de la Junta Directiva o de un tercio de los miembros de la Asamblea General.

Dicha propuesta, acompañada de un informe detallado que motive las causas que la originan, será sometida a la Asamblea General, en convocatoria extraordinaria y con expresa inclusión de la misma en el Orden del Día.

2. La modificación de los reglamentos seguirá el procedimiento establecido en el apartado anterior.

Artículo 100. Inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

1. Los acuerdos de aprobación o de modificación adoptados, serán remitidos para su ratificación al órgano administrativo competente en materia deportiva de la Junta de Andalucía. Asimismo, se solicitará su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

2. Las disposiciones aprobadas o modificadas solo producirán efectos frente a terceros desde la fecha de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

#### TITULO X

##### CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

Artículo 101. Objeto.

Cualquier cuestión litigiosa de naturaleza jurídico-deportiva que se suscite entre deportistas, técnicos, o jueces, clubes y demás partes interesadas, como miembros integrantes de la Federación, podrá ser objeto de conciliación extrajudicial y voluntariamente sometida al Comité de Conciliación.

Artículo 102. Materias excluidas de conciliación.

Se exceptúan aquellas materias que afecten al régimen sancionador deportivo y a aquellas otras que, de conformidad con la legislación vigente, se refieran a derechos personalísimos no sometidos a libre disposición.

Artículo 103. Solicitud.

Toda persona física o jurídica que manifieste su voluntad de someter a conciliación una cuestión litigiosa en materia deportiva ante el Comité de Conciliación, deberá así solicitarlo expresamente a este órgano federativo, por escrito y haciendo constar los hechos que lo motivan y los fundamentos de derecho que puedan ser invocados, así como las pruebas que se propongan y las pretensiones de la demanda.

Dicho escrito se acompañará de documento donde figure su inequívoca voluntad de someterse a la conciliación extrajudicial.

Artículo 104. Contestación.

El Comité de Conciliación, una vez recibida la solicitud, dará traslado de la misma a las partes implicadas para que, en un plazo de quince días, formulen contestación. En ella se contendrá, en todo caso, la aceptación de la conciliación con expresa mención de someterse a la resolución que pudiera dictarse, pretensiones, alegaciones y, en su caso, las pruebas pertinentes que se deriven de las cuestiones suscitadas o, por el contrario, la oposición a la conciliación. En este último supuesto se darán por concluidas las actuaciones.

Artículo 105. Recusación de los miembros del Comité de Conciliación.

Los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados por alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico administrativo. Si la recusación, que será resuelta por el propio Comité, fuera aceptada, los recusados serán sustituidos por sus suplentes. De los nuevos nombramientos se dará traslado a todos los interesados en el procedimiento de conciliación.

Artículo 106. Práctica de pruebas y trámite de audiencia.

Recibida la contestación a que se refiere el artículo 104 sin oposición alguna al acto de conciliación, el Comité de Conciliación procederá, a continuación, a valorar los escritos de demanda y oposición, practicar las pruebas que estime pertinentes y convocará a todas las partes en un mismo acto, para que, en trámite de audiencia, expongan sus alegaciones y aporten las pruebas que a su derecho convengan.

En este acto, cuyos debates serán moderados por el Presidente del Comité de Conciliación, se hará entrega a las partes de copia del expediente tramitado hasta ese momento.

Artículo 107. Resolución.

En un plazo de veinte días desde la celebración de la anterior convocatoria, el Comité de Conciliación dictará resolución en el expediente de conciliación, que será notificada y suscrita por las partes intervinientes.

La resolución conciliadora será ejecutiva y cumplida en el plazo de diez días desde que fue notificada.

Artículo 108. Duración del procedimiento.

El procedimiento de conciliación tendrá una duración máxima de dos meses, sin perjuicio de ser prorrogado por expreso acuerdo de todas las partes.

Disposición Derogatoria.

Una vez entren en vigor los presentes estatutos quedará derogado el anterior, así como cuantas disposiciones de inferior rango se opongan a las normas en él contenidas.

Disposición Final.

Entrada en vigor.

Sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los presentes estatutos surtirán efectos frente a terceros una vez ratificados por el Director General de Actividades y Promoción Deportiva e inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*DECRETO 343/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad de Almería.*

La Constitución Española, en su artículo 27.10 reconoce la autonomía de las Universidades, siendo la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la que fija el

marco de desarrollo de las funciones y competencias que han de convertir la institución universitaria en un instrumento eficaz de transformación al servicio de una sociedad democrática.

El artículo 19, de la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía de Andalucía, atribuye a la Comunidad Autónoma las tareas de coordinación de las Universidades de su competencia, sin perjuicio de las competencias en la materia pertenecientes al Estado y a las propias Universidades.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, en su Disposición transitoria segunda dispone que en el plazo máximo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de la misma, cada Universidad procederá a la constitución del Claustro Universitario para la elaboración de sus Estatutos.

Asimismo establece que el Claustro Universitario elaborará los Estatutos en el plazo máximo de nueve meses a partir de su constitución y que deberán ser presentados para que, previo su control de legalidad, los apruebe el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, según determina el artículo 6.2 de la mencionada Ley Orgánica.

El Claustro Universitario de la Universidad de Almería ha elaborado los Estatutos de la misma, en las sesiones celebradas los días 12 de junio y 4 de diciembre de 2003 y los ha presentado para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, a propuesta de la Consejera de Educación y Ciencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de diciembre de 2003

## D I S P O N G O

Artículo Unico. Aprobar los Estatutos de la Universidad de Almería que figuran como Anexo al presente Decreto.

Disposición Derogatoria Unica. Quedan derogados los Estatutos de la Universidad de Almería aprobados por Decreto 276/1998, de 22 de diciembre.

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

Sevilla, 9 de diciembre de 2003

MANUEL CHAVES GONZALEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación y Ciencia

## A N E X O

### ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERIA

#### TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza.

1. La Universidad de Almería es una institución de derecho público dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, a la que corresponde el servicio público de la educación superior, mediante la docencia, el estudio y la investigación, con plena autonomía y de acuerdo con la Constitución Española y las leyes, sin perjuicio de las tareas de coordinación que correspondan al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La Universidad ejerce las potestades y ostenta las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le reconoce en su calidad de administración pública.

Artículo 2. Normativa jurídica.

La Universidad de Almería se regirá por la Ley Orgánica de Universidades, por las normas dictadas en el ejercicio de sus competencias por el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la ley de su creación, por estos Estatutos y por la normativa propia.

Artículo 3. Fundamento.

1. En el marco de su autonomía, la actividad de la Universidad de Almería se fundamenta en el principio de libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra, investigación y estudio, así como en los principios de igualdad, libertad, justicia y pluralismo.

2. La Universidad de Almería garantiza la representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria en su gobierno con respeto a la pluralidad, así como la participación de representantes de los intereses sociales en los términos de la legislación vigente.

3. La Universidad de Almería, como institución pública, está al servicio de toda la sociedad y especialmente de su entorno provincial. En su actuación se atenderá al principio de solidaridad, del desarrollo sostenible y de la paz.

Artículo 4. Funciones.

En el ejercicio de sus competencias, son fines de la Universidad de Almería, los siguientes:

- a) El fomento crítico de la ciencia, la cultura, la técnica, las artes y el desarrollo de nuevos conocimientos.
- b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y la creación artística.
- c) El impulso de la igualdad y de la promoción social de los miembros de la comunidad universitaria y de toda la sociedad.
- d) La contribución a la mejora del sistema educativo en todos sus niveles.
- e) El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico.
- f) La promoción y el desarrollo de actividades de extensión universitaria.
- g) La formación integral del alumno.
- h) El fomento de cuantas actuaciones tiendan a la superación de los obstáculos que impidan el efectivo ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución.
- i) La creación y el estímulo de una conciencia crítica, de respeto a las ideas, de fomento de los valores sociales e individuales de la libertad, y de cuanto pudiese cooperar a hacer de los miembros de la comunidad universitaria ciudadanos libres, responsables y con criterios propios.
- j) La difusión, la valoración y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, la calidad de vida y el desarrollo económico.
- k) La apuesta por el sistema público de educación superior y el mantenimiento del empleo público.

Artículo 5. Funciones especiales.

En el ejercicio de sus funciones, la Universidad de Almería tendrá especialmente en cuenta:

- a) La mayor proyección social de sus actividades, mediante el establecimiento de cauces de colaboración y asistencia a la sociedad, con el fin de apoyar el progreso social, económico y cultural.
- b) El compromiso de defensa y promoción de la cultura andaluza y almeriense.
- c) El máximo respeto al medio ambiente, fomentando el uso prioritario de materiales ecológicos y reciclables y el uso racional de la energía.
- d) La contribución a la cooperación pacífica, de modo que se evite el desarrollo de planes de investigación con fines bélicos.

e) El impulso de la investigación dirigida al desarrollo sostenible.

f) El fomento de la calidad y excelencia en sus actividades, estableciendo sistemas de control y evaluación, que serán obligatorios para todos los miembros de la comunidad universitaria.

g) La elaboración y aprobación de enseñanzas específicas de formación a lo largo de toda la vida.

h) Facilitar la movilidad, de estudiantes, de personal de administración y servicios y profesores e investigadores, dentro del sistema universitario español, el europeo y del resto del mundo.

#### Artículo 6. Símbolos de la Universidad.

1. El escudo y sello de la Universidad de Almería reproducen la figura llamada «Sol de Portocarrero», circundado por la inscripción «In Lumine Sapientia-Universitas Almeriensis».

Este símbolo representa el sol característico de nuestra tierra almeriense, emisor de la luz necesaria para afrontar con sabiduría los nuevos retos que marcan este milenio, abriéndonos al futuro con innovación y calidad. Su color azul cálido refleja el cielo de nuestra tierra y nuestro mar Mediterráneo.

2. La bandera de la Universidad es de color azul cálido, con su escudo, bordado en oro, en el centro.

3. La Universidad de Almería utilizará como himno oficial, que se entonará al finalizar sus actos solemnes, el himno universitario «Gaudeamus Igitur», sin perjuicio de la posibilidad de crear un himno propio.

4. El Consejo de Gobierno aprobará el logotipo de la Universidad de Almería

5. Las características de diseño que constituyen la imagen gráfica de la Universidad de Almería quedarán recogidas en el manual de identidad gráfica que apruebe el Consejo de Gobierno.

6. Los órganos de gobierno y representación de la Universidad deberán hacer uso de los símbolos propios en todas sus actividades oficiales. Queda expresamente prohibida su utilización por cualesquiera otras personas físicas y jurídicas, salvo que cuenten con autorización concedida por resolución del Rectorado.

### TITULO I

#### DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

##### CAPITULO I

###### De las disposiciones generales

#### Artículo 7. Centros y estructuras.

1. La Universidad de Almería está integrada básicamente por departamentos, facultades, escuelas técnicas y escuelas universitarias, así como por institutos universitarios de investigación, y por aquellos otros centros o estructuras que legalmente puedan ser creados en uso de su autonomía organizativa.

2. De acuerdo con la legislación vigente, pueden adscribirse a la Universidad centros docentes así como institutos universitarios de investigación, instituciones o centros de investigación de carácter público o privado. La adscripción o, si se produjera, la pérdida de la adscripción por la Comunidad Autónoma requerirá en todo caso el acuerdo del Consejo Social, previo informe del Consejo de Gobierno.

##### CAPITULO II

###### De los departamentos

#### Artículo 8. Naturaleza.

Los departamentos son los órganos encargados de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los Estatutos.

#### Artículo 9. Composición.

Forman parte del departamento y podrán participar en su gobierno:

a) El personal docente e investigador.

b) Los estudiantes de cualquier ciclo matriculados en enseñanzas que imparta el departamento.

c) El personal de administración y servicios adscrito al mismo.

#### Artículo 10. Constitución.

1. Los departamentos se constituirán por áreas de conocimiento y agruparán a todos los docentes e investigadores que integran tales áreas.

2. A los solos efectos de la constitución de departamentos y atendiendo a criterios de interdisciplinariedad o especialización científica, el Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo de Coordinación Universitaria, podrá agrupar a los profesores en áreas de conocimiento distintas a las incluidas en el catálogo establecido por el Gobierno. En todo caso, los profesores pertenecientes a los departamentos así constituidos mantendrán a todos los efectos previstos en la legislación su adscripción al área de conocimiento correspondiente del catálogo. La constitución de los departamentos, en estos casos, deberá contar previamente con el informe favorable del Consejo de Coordinación Universitaria.

#### Artículo 11. Creación, supresión y modificación.

1. De acuerdo con la normativa básica que apruebe el Gobierno, la creación, supresión o modificación de departamentos se aprobará por el Consejo de Gobierno, oídos, en su caso, los docentes e investigadores, así como las áreas y los departamentos afectados. A tales efectos, el inicio de dicho proceso puede corresponder al personal docente e investigador, a las áreas de conocimiento, a los propios departamentos, al Consejo de Gobierno o al Rector. Si se produjera discrepancia de criterio se recabará informe de la Junta Consultiva.

Cuando la iniciativa proceda de los departamentos, del Consejo de Gobierno o del Rector, deberá darse audiencia previa a los docentes e investigadores que pudieran resultar afectados por la medida.

La propuesta deberá ir acompañada de una memoria justificativa que, al menos, deberá contener los siguientes aspectos:

a) Razones que motivan la propuesta.

b) Área o áreas de conocimiento afectadas y delimitación del campo científico, técnico o artístico de actuación.

c) Planificación docente.

d) Líneas de investigación.

e) Relación y evaluación económica de medios humanos, materiales e infraestructura disponibles y necesarios, así como de los gastos de funcionamiento del nuevo departamento.

f) Denominación del departamento cuando agrupe a más de un área de conocimiento. El Consejo de Gobierno, oídas las áreas implicadas, determinará su denominación procurando la correspondencia entre ésta y las distintas áreas agrupadas.

2. La creación, modificación o supresión de departamentos se comunicarán al Consejo Social, cuya aprobación será necesaria cuando la alteración implique incremento del gasto.

3. La propuesta de supresión de un departamento habrá de garantizar la continuidad de la docencia y de los programas de doctorado en curso.

4. Antes de su aprobación, los expedientes de creación, modificación o supresión de los departamentos, serán sometidos a información pública, dentro de la comunidad universitaria, durante un plazo de quince días hábiles.

5. Cuando el número de plazas de profesores pertenecientes a un área de conocimiento sea inferior al establecido

para la creación de un departamento, el Consejo de Gobierno, oídos previamente los profesores afectados, determinará con qué otra u otras áreas, con las que mantenga afinidad científica, deberá agruparse la primera, o a qué departamento ya constituido se incorporarán, previo informe de dicho departamento. En este último caso, el Consejo de Gobierno adoptará acuerdo motivado en el que se expresen las razones científicas y docentes que avalen la decisión adoptada.

6. A efectos de obtener el máximo rendimiento en los recursos docentes e investigadores, podrán constituirse departamentos interuniversitarios mediante convenio entre la Universidad de Almería y otra u otras universidades interesadas, que deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el apartado 1 de este artículo.
- b) Regulación de su gobierno y funcionamiento, sin perjuicio de las facultades de control y verificación que se reserven las partes.
- c) Las demás formalidades exigidas por los presentes Estatutos para la celebración de convenios.
- d) Los acuerdos adoptados al respecto se comunicarán al Consejo de Coordinación Universitaria

#### Artículo 12. Adscripción temporal.

1. Excepcionalmente se podrá autorizar la adscripción temporal a un departamento de un profesor perteneciente a un área de conocimiento integrada en otro. El número máximo de profesores adscritos temporalmente a un departamento será de dos.

2. El procedimiento podrá iniciarse a petición del interesado o del departamento en el que haya de efectuarse la adscripción.

3. La adscripción será acordada por el Consejo de Gobierno y exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Justificación de su conveniencia.
- b) Informe del consejo de departamento de origen del profesor.
- c) Informe favorable del consejo departamento de destino al que se va a efectuar la adscripción
- d) Aceptación por el interesado.

4. El período de adscripción temporal de un profesor a un departamento será, como mínimo, de un año y, como máximo, de dos, con la posibilidad de renovación por una sola vez siguiendo el mismo procedimiento.

5. Cuando el cambio de adscripción implique modificaciones de carga docente y presupuesto de profesorado de los Departamentos afectados, el informe de los respectivos Consejos de Departamento señalará las medidas adoptadas para la cobertura de dicha carga docente.

Artículo 13. Organos de gobierno y reglamento de régimen interno.

1. Cada departamento contará con un Director, un Secretario y un Consejo de Departamento. El reglamento de régimen interno del departamento, podrá contemplar además la existencia de una junta de dirección y comisiones, con la composición y fines que se les encomienden.

2. En el plazo de seis meses a partir de la constitución del departamento, el consejo de departamento deberá presentar para su aprobación al Consejo de Gobierno el texto de su reglamento de régimen interno. Transcurrido este plazo, sin que se hubiere presentado dicho reglamento el Consejo de Gobierno lo dotará de uno en el plazo máximo de un mes.

#### Artículo 14. Competencias generales.

Son funciones de los departamentos:

- a) Participar en el gobierno de la Universidad, conforme a lo dispuesto en la Ley y en estos Estatutos.

- b) Organizar seminarios, cursos, actividades complementarias para estudiantes, así como promover su iniciación en la investigación y promover actividades orientadas al servicio de la sociedad.

- c) Coordinar y programar la docencia del curso académico, desarrollando las enseñanzas adscritas a su área o áreas de conocimiento respectivas, de acuerdo con las exigencias de los planes de estudio en los que imparta la docencia y con los criterios aprobados por el Consejo de Gobierno.

- d) Fomentar y apoyar la investigación relativa a su área o áreas de conocimiento.

- e) Proponer, responsabilizarse y coordinar los programas de doctorado en su área o áreas respectivas, así como conocer de la elaboración y dirección de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y los presentes Estatutos.

- f) Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como desarrollar cursos de especialización, de conformidad con la legislación vigente y los presentes Estatutos.

- g) Impulsar la renovación pedagógica, científica y, en su caso, técnica o artística de sus miembros.

- h) Participar en el procedimiento de selección del personal docente e investigador que preste servicios en el departamento.

- i) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.

- j) Participar en la elaboración y modificación de los planes de estudios correspondientes a las titulaciones en las que imparta sus enseñanzas.

- k) Participar en la evaluación de las actividades del personal docente e investigador, y de administración y servicios, que desarrolle sus funciones en el Departamento, así como conocer, coordinar y realizar los planes de mejora propuestos.

- l) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones docentes desarrolladas por el personal que preste servicios en el mismo.

- m) Promover la movilidad nacional e internacional de sus miembros.

- n) Ejercer las funciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, así como las que específicamente les atribuyan la Ley y estos Estatutos.

#### Artículo 15. Presupuesto del departamento.

Los departamentos contarán con una dotación presupuestaria diferenciada en el presupuesto general de la Universidad, que gestionarán con autonomía. Dicha dotación se nutrirá de los ingresos procedentes de las partidas presupuestarias que les asigne la Universidad, en la que se contemplará expresamente la obtenida como consecuencia del modelo de financiación aplicable.

### CAPITULO III

#### De los centros

#### Artículo 16. Centros específicos.

1. Las facultades, escuelas politécnicas superiores y escuelas universitarias son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos.

2. La creación, modificación y supresión de los centros a que se refiere el apartado 1 de este artículo, así como la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, serán acordadas por la Comunidad Autónoma, bien a propuesta del Consejo Social o bien por propia iniciativa con el acuerdo del referido consejo, en todo caso previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad. De todo ello será informado el Consejo de Coordinación Universitaria.

3. La iniciativa de creación, modificación, fusión o supresión de Centros corresponde indistintamente al Rector, al Consejo de Gobierno y a las juntas de centro.

4. El proyecto de creación, modificación o supresión de centros, además de los requisitos que sean exigibles de conformidad con la legislación aplicable, especificará los siguientes extremos:

a) Denominación del centro, sede y dependencias cuya gestión se le adscriban.

b) Justificación de la titulación o titulaciones que se pretendan impartir en dicho centro incluyendo una estimación de su demanda social.

c) Previsión plurianual del número de estudiantes que podrán cursar los estudios y el número y categorías de profesores necesarios para impartirlos.

d) Justificación de la existencia de medios materiales y humanos para la realización de sus funciones o, en su defecto, proyecto justificado de dotación de dichos medios, con especial referencia a los costes reales y previsión de la financiación correspondiente.

e) La propuesta de supresión o cualquier otra modificación deberá concretar el alcance de la medida y la adscripción de los bienes afectados por ella, así como, en su caso, el destino de las titulaciones impartidas en la facultad o la escuela; asimismo, cuando se modifique su estructura actual, incluirá una referencia a lo previsto en el apartado d) de este mismo punto.

f) En el proceso de elaboración de la propuesta se dará audiencia a los departamentos con responsabilidades docentes en las facultades o la escuelas afectadas.

5. La propuesta, junto con la memoria explicativa correspondiente, será expuesta a información pública de la comunidad universitaria durante un período de quince días hábiles. Finalizado dicho período, deberá ser informada por el Consejo de Gobierno y remitida, posteriormente al Consejo Social. Aprobada por éste, la propuesta se elevará a la Consejería de Educación y Ciencia, para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

#### Artículo 17. Competencias.

Son funciones de los centros, dentro de su respectivo ámbito de competencias:

a) Participar, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos, en el gobierno de la Universidad.

b) Programar y financiar las actividades culturales y de extensión universitaria demandadas por la comunidad universitaria del propio centro.

c) Promover y participar en los proyectos de nuevos planes de estudio, así como la reforma de los existentes en las titulaciones impartidas por cada centro, de acuerdo con las directrices del Consejo de Gobierno.

d) Organizar las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de las titulaciones del centro, en coordinación con los departamentos y con los criterios que emanen del plan de ordenación académica aprobado por el Consejo de Gobierno.

e) Adoptar las medidas que aseguren el desarrollo de las enseñanzas que en ellas se impartan y el cumplimiento de las obligaciones docentes y discentes.

f) Participar, de acuerdo con las directrices generales emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad, en la evaluación y la propuesta de mejora de las titulaciones y servicios adscritos al Centro.

g) Planificar la realización de prácticas externas con reconocimiento académico, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder a los departamentos.

h) Tramitar y gestionar las actuaciones administrativas que correspondan.

i) Administrar y gestionar su presupuesto.

j) Fomentar la integración de sus titulaciones en el ámbito universitario europeo e internacional, procurando su plena incorporación al espacio europeo de educación superior.

k) Ejercer las funciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, así como las que específicamente les atribuyan la Ley y estos Estatutos.

#### Artículo 18. Miembros de los centros.

Forman parte del centro y podrán participar activamente en su gobierno, de acuerdo con Ley Orgánica de Universidades:

a) El personal docente e investigador que figure en la organización docente del centro.

b) Los estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones del centro.

c) El personal de administración y de servicios que tenga asignado.

#### Artículo 19. Organos de gobierno.

Los órganos de gobierno de los centros son la Junta de Facultad o Escuela, el Decano o Director, los vicedecanos o subdirectores y el Secretario.

### CAPITULO IV

#### De los institutos universitarios

#### Artículo 20. Concepto y naturaleza.

1. Los institutos universitarios son centros dedicados fundamentalmente a la investigación científica y técnica o a la creación artística. Asimismo, podrán realizar actividades docentes referidas a enseñanzas especializadas o a programas de doctorado y de postgrado, así como proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias. Sus actividades, tanto docentes como investigadoras, no podrán coincidir con las desempeñadas por los departamentos.

2. Los institutos universitarios podrán ser:

a) Propios de la Universidad, que son los promovidos por la institución con tal carácter y se integran de forma plena en la organización de la misma.

b) Adscritos, que son los dependientes de otros organismos públicos o privados o de instituciones sanitarias que establezcan un convenio con la Universidad. Dicho convenio definirá las modalidades de cooperación entre la Universidad y el instituto.

c) Mixtos, que son los creados en colaboración con otros organismos de investigación o creación artística, públicos, privados o con instituciones sanitarias. Un convenio establecerá una estructura orgánica de doble dependencia de las entidades colaboradoras, así como un reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por ambas instituciones.

d) Interuniversitarios, que son aquéllos que realizan actividades comunes a varias universidades.

#### Artículo 21. Composición de los institutos de investigación.

1. Forman parte de los institutos universitarios:

a) El personal docente e investigador de su plantilla.

b) Los profesores doctores de la Universidad de Almería que se incorporen al instituto en las condiciones indicadas en este artículo.

c) Los doctores que ocupen plazas de investigadores adscritos al instituto en función de los programas de investigación aprobados por éste.

d) Los investigadores contratados por la Universidad para prestar servicios en el instituto.

2. Los profesores de los institutos a los que se refiere la letra a) del apartado anterior se adscribirán al departamento

que corresponda, previo informe del mismo, con todos los derechos y deberes inherentes a tal condición.

3. Para solicitar la incorporación como miembro a un instituto universitario de investigación propio deberá reunirse alguna de las siguientes condiciones:

a) Incorporarse a la Universidad de Almería como profesor propio del instituto.

b) Participar en trabajos de investigación, de asistencia técnica o de creación artística aprobados por el consejo de instituto.

c) Participar en la organización y realización de los cursos de tercer ciclo y de especialización o actualización profesional impartidos por el instituto.

d) Ser profesor doctor de la Universidad Almería y desarrollar de forma habitual trabajos de investigación en las materias en las que centre su atención el instituto.

4. El hecho de reunir alguna de las condiciones expresadas en las letras b), c) y d) del número anterior, no supone de forma automática la incorporación como miembro al instituto universitario de investigación. Para que dicha incorporación se produzca, deberá solicitarse del consejo de instituto, el cual podrá aceptar o rechazar la solicitud. En este último caso deberá fundamentarse adecuadamente la negativa. La decisión denegatoria podrá ser recurrida ante el Consejo de Gobierno.

5. En todo caso, la incorporación de profesores de la Universidad de Almería a un instituto universitario de investigación propio será aprobada por el Consejo de Gobierno, previo informe del departamento al que estuvieran adscritos. Dicha incorporación no podrá suponer modificación o reducción de la docencia que el profesor tenga asignada en su departamento, salvo que medie, además de la aprobación del Consejo de Gobierno, el informe favorable del propio departamento, y que quede garantizada tanto la calidad de la docencia a cargo de dicho departamento, como la suficiencia de la dotación presupuestaria de éste para la cobertura de la docencia. En ambos supuestos, la condición de miembro del Instituto Universitario de Investigación deberá renovarse cada tres años, previo informe del departamento.

6. El cese como miembro de un instituto universitario de investigación propio se producirá al término del curso académico en que concurra cualquiera de las siguientes causas:

a) Solicitud del interesado en ese sentido, siempre que garantice el cumplimiento de los compromisos contraídos a su iniciativa por el Instituto.

b) Pérdida de las condiciones exigidas para incorporarse al instituto.

c) Cualquier otra causa prevista en el reglamento del instituto.

#### Artículo 22. Competencias.

En el ámbito de sus competencias corresponden a los institutos universitarios las siguientes funciones:

a) Participar conforme a lo dispuesto en estos Estatutos en el gobierno de la Universidad.

b) Organizar, desarrollar y evaluar sus planes de investigación o, en su caso, de creación artística.

c) Programar y realizar actividades docentes de doctorado y postgrado, así como de especialización y actualización profesional, conducentes o no a la obtención de diplomas y títulos académicos, según el procedimiento previsto al respecto en estos Estatutos, sin perjuicio de lo que reglamentariamente sea de aplicación.

d) Impulsar la actualización científica, técnica, artística y pedagógica de sus miembros y de la comunidad universitaria en su conjunto.

e) Contratar y ejecutar trabajos científicos, técnicos y artísticos con personas físicas o entidades públicas o privadas en el marco de la legislación vigente.

f) Cooperar entre ellos o con otros centros y departamentos, tanto de la Universidad como de otras entidades públicas o privadas, en la realización de actividades docentes o investigadoras.

g) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.

h) Ejercer las funciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, así como las que específicamente les atribuyan la Ley y estos Estatutos.

#### Artículo 23. Creación, modificación y supresión.

1. La creación, modificación y supresión de los institutos universitarios serán acordadas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, bien a propuesta del Consejo Social, o bien por propia iniciativa con el acuerdo del referido consejo, en todo caso, previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad. Deberá ser informado el Consejo de Coordinación Universitaria.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Consejo de Gobierno de la Universidad podrá proponer al Consejo Social la creación, modificación y supresión de un Instituto Universitario, a iniciativa propia o a instancia de uno o varios departamentos, o de al menos un número de profesores e investigadores igual al mínimo requerido para la constitución del instituto. El Consejo Social podrá aprobar la propuesta y tramitarla.

3. El número mínimo de profesores e investigadores de plantilla necesarios para la constitución de un instituto no será inferior al establecido en la legislación aplicable para la creación de un departamento. El Consejo de Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, puede autorizar, excepcionalmente, la reducción de dicho número.

4. El proyecto de creación o modificación de los institutos universitarios propios deberá especificar al menos los siguientes aspectos:

5. Memoria científica en la que se hará constar:

a) Denominación del instituto.

b) Objetivos y líneas de investigación del mismo, así como las posibilidades de transferencia de tecnología.

c) Justificación de las necesidades sociales y científicas ligadas a tales objetivos, atendiendo a la interdisciplinariedad o alta especialización científica y que dé cuenta de la insuficiencia de otras estructuras universitarias para lograr dichos objetivos.

d) Actividades precedentes que pudiesen servir de referencia para la creación del instituto.

e) Programa cuatrienal de actividades, con definición de indicadores, para el eficaz seguimiento de cada una de las mismas y la correspondiente evaluación de su calidad y grado de cumplimiento de los objetivos.

f) Recursos humanos, especificando los investigadores y los diferentes equipos de investigación en los que se organizará el instituto.

g) Recursos materiales disponibles.

6. Memoria económica que contemple:

a) La existencia de medios materiales y humanos para la realización de sus funciones o, en su defecto, de un proyecto justificativo de dotación de dichos medios, con especial referencia a los costes reales y previsión de la financiación correspondiente.

b) Reglamento de funcionamiento.

7. Dicho proyecto de creación, junto con las memorias correspondientes, será expuesto a información pública, dentro de

la comunidad universitaria, durante un plazo de quince días hábiles. Finalizado dicho plazo, el Consejo de Gobierno, informará en su caso el expediente para su informe y posterior remisión al Consejo Social, cuya propuesta será enviada al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía para su aprobación definitiva.

Artículo 24. Creación de institutos interuniversitarios.

1. El procedimiento para la creación de un instituto interuniversitario será el anteriormente establecido, si bien la propuesta de creación dirigida al Consejo Social deberá estar precedida del acuerdo expreso entre las universidades respectivas, en el que deberá especificarse, al menos, la distribución de la carga económica, así como, en su caso, de los beneficios obtenidos, régimen de intercambio de personal docente e investigador, sede del instituto y actividades docentes previstas.

2. Para los Institutos adscritos o mixtos, se ajustará al mismo procedimiento y se especificará además el convenio que se suscriba con la entidad pública o privada no universitaria.

Artículo 25. Financiación de los institutos de investigación propios

1. La financiación de los institutos propios de la Universidad de Almería, que en todo caso, deberá asegurarse con recursos generados por éstos, se realizará a través del presupuesto general de la Universidad, la cual y en caso de ser necesario, habrá de atender el mantenimiento de locales e instalaciones.

2. Son fuentes básicas de financiación de los institutos de la Universidad de Almería:

a) Los ingresos derivados de las actividades docentes e investigadoras propias que organicen y desarrollen, así como las que provengan de la explotación de los productos de tales actividades, de acuerdo con la parte que les corresponda de los ingresos derivados de los contratos regulados en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, y gestionados por la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación o por otros medios.

b) Los fondos obtenidos de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos y demás normativa de aplicación.

3. En ningún caso los recursos presupuestarios de los departamentos podrán contribuir a financiar los institutos.

Artículo 26. Organos de gobierno de los institutos.

Los órganos de gobierno de los institutos universitarios son: el Consejo de Instituto, el Director, el Secretario y, en su caso, el Subdirector o subdirectores.

Artículo 27. Otros institutos de investigación

1. Los institutos adscritos, interuniversitarios y mixtos se regirán por el convenio en el que se establezca su adscripción, creación o conversión. En el convenio deberán constar sus específicas peculiaridades de carácter organizativo, económico-financiero y de funcionamiento, así como la dotación económica, tanto externa como interna, aportada por la Universidad de Almería. Los convenios y sus normas de desarrollo serán incorporados a los expedientes de creación de los institutos.

2. En lo no previsto por su regulación específica, los institutos universitarios de investigación adscritos, interuniversitarios y mixtos se regirán por lo dispuesto en estos Estatutos para los institutos universitarios de investigación propios. En todo caso, dicha regulación específica deberá respetar el procedimiento de incorporación de profesores de la Universidad de Almería a los institutos universitarios de investigación propios establecido en estos Estatutos.

## CAPITULO V

### De otros centros y estructuras

Artículo 28. Concepto.

La Universidad podrá crear o adscribir otros centros, con funciones docentes, de realización de actividades de carácter

científico, técnico y artístico, con la forma jurídica que se determine en el Consejo de Gobierno, según los artículos 7 y 11, respectivamente, de la Ley Orgánica de Universidades.

### Sección primera: De los centros adscritos

Artículo 29. Naturaleza, adscripción y régimen de funcionamiento.

1. Son centros adscritos a la Universidad de Almería aquéllos que hayan sido debidamente autorizados y suscriban el correspondiente convenio de adscripción en el marco de lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación y en la reglamentación que a tal fin elabore el Consejo de Gobierno.

2. La Universidad de Almería supervisará la docencia y restantes actividades que se realicen en estos centros.

3. De acuerdo con la normativa en vigor, la adscripción de un centro para impartir enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta del Consejo Social y oído el Consejo de Gobierno.

4. El régimen de funcionamiento de los centros adscritos y su colaboración con la Universidad de Almería se establecerá de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Universidades, la Ley Andaluza de Universidades y por las demás normas dictadas por el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus competencias, por los presentes Estatutos y el convenio de adscripción suscrito entre la Universidad y la entidad promotora del Centro, así como por las propias normas de organización y funcionamiento de éste.

Artículo 30. Organización académica.

1. Los planes de estudios deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Universidades y en los presentes Estatutos.

2. Para impartir docencia en los centros adscritos será requisito imprescindible contar con la venia docente otorgada por el Rector, por un período de tres años, previo informe del departamento.

### Sección segunda: De los centros propios

Artículo 31. Creación de centros propios

La Universidad de Almería podrá acordar la creación de centros propios, mediante los mismos mecanismos que se establezcan para los centros que imparten enseñanzas regladas.

Artículo 32. Requisitos exigidos

La propuesta de creación de un centro propio de la Universidad deberá ir acompañada de una memoria análoga a la exigida en el artículo 11 de estos Estatutos. El Consejo de Gobierno regulará la estructura de gobierno del centro.

### Sección tercera: De las estructuras

Artículo 33. Concepto y requisitos para su creación.

1. La Universidad de Almería sobre la base de su autonomía, y de acuerdo con la Ley, podrá crear estructuras de enseñanza que respondan a los retos derivados tanto de la enseñanza no presencial a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, como de la formación a lo largo de la vida.

2. A tal fin la propuesta a iniciativa del Rector o del Consejo de Gobierno, deberá ir acompañada de un informe al Consejo Social en el que conste:

a) Objetivo de la creación de la misma.

b) Competencias que se le asigna.

c) Justificación de la existencia de medios materiales y humanos para la realización de sus funciones.

d) Proyecto justificado de dotación de medios, con especial referencia a los costes reales y previsión de la financiación correspondiente.

## TITULO II

### DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPITULO I

##### De las disposiciones generales

Artículo 34. Organos colegiados y unipersonales.

1. El gobierno y representación de la Universidad de Almería se articulan a través de los siguientes órganos:

Organos de gobierno de ámbito general:

- a) Colegiados: Consejo Social, Consejo de Gobierno, Claustro Universitario y la Junta Consultiva.
- b) Unipersonales: Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.

Organos de gobierno de las facultades y escuelas:

- a) Colegiado: Junta de facultad o escuela.
- b) Unipersonales: Decano o Director, Vicedecanos o Subdirectores, y Secretario.

Organos de gobierno de los departamentos:

- a) Colegiado: Consejo de Departamento.
- b) Unipersonales: Director y Secretario.

Organos de gobierno de los institutos universitarios de investigación:

- a) Colegiado: Consejo de instituto.
- b) Unipersonales: Director, Subdirector y Secretario.

2. Los órganos de gobierno y de representación de la Universidad actuarán, en ejercicio de sus respectivas competencias, buscando la unidad de acción institucional propia de la integración de conductas dirigidas a un objetivo común, lo que justifica la personalidad jurídica única de la Universidad.

3. En el marco de sus competencias, las decisiones de los órganos de ámbito general de la Universidad prevalecerán siempre sobre las de los centros y departamentos e institutos universitarios; y las de los órganos colegiados sobre las de los unipersonales, salvo en aquellos supuestos expresamente reconocidos por la legislación vigente o en estos Estatutos.

4. La dedicación a tiempo completo del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios será requisito necesario para el desempeño de órganos unipersonales de gobierno. En ningún caso se podrá ser titular de dos o más órganos unipersonales simultáneamente.

5. Los órganos colegiados de gobierno podrán establecer las comisiones delegadas que estimen convenientes, sean o no permanentes, para el estudio, asesoramiento y propuesta de soluciones en temas concretos. El acuerdo de creación de estas comisiones especificará su finalidad, composición y normas de funcionamiento. Los órganos colegiados designarán a los miembros de sus comisiones y establecerán el procedimiento para su designación.

#### CAPITULO II

##### De los órganos colegiados de ámbito general

##### Sección primera: Del Consejo Social

Artículo 35. Concepto.

El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad.

Artículo 36. Composición.

1. La composición y funciones del Consejo Social serán establecidas por la Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Asimismo, la designación de sus miembros representantes de los intereses sociales entre personalidades de la vida cultural, profesional, económica, laboral, científica y social, que no podrán ser miembros de la propia comunidad universitaria, se hará de conformidad con la Ley de la Comunidad Autónoma.

Serán, no obstante, miembros del Consejo Social, el Rector, el Secretario General y el Gerente, así como un profesor, un estudiante y un representante del personal de administración y de servicios, elegidos por el Consejo de Gobierno de entre sus miembros, mediante votación secreta tras cada constitución de un nuevo Consejo de Gobierno. Su mandato tendrá una duración de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez, a partir de la entrada en vigor de estos Estatutos.

2. La condición de miembro del Consejo Social en representación del Consejo de Gobierno cesará cuando se pierda la condición de miembro de este último.

Artículo 37. Competencias.

Corresponden al Consejo Social las siguientes competencias:

1. En el ámbito de la programación y la gestión universitaria:

a) Promover la adecuación de la oferta de enseñanzas y actividades universitarias a las necesidades de la sociedad.

b) Proponer la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial, previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad.

c) Proponer las propuestas de creación, modificación y supresión de facultades y escuelas, previo informe del Consejo de Gobierno de la Universidad.

d) Proponer a la Comunidad Autónoma la creación, modificación, supresión, adscripción y desadscripción de institutos universitarios de investigación sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23.2 de estos Estatutos.

e) Proponer mediante convenios la adscripción de centros docentes de titularidad pública o privada para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

f) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, la creación de empresas, fundaciones u otras personas jurídicas para la promoción y desarrollo de los fines de la Universidad, de acuerdo con la legislación vigente.

g) Proponer para su aprobación, conforme a la legislación vigente y previo informe del Consejo de Gobierno, la creación y supresión en el extranjero de centros dependientes de la Universidad de Almería que impartan enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

h) Informar la planificación estratégica de la Universidad.

2. En el ámbito económico, presupuestario y patrimonial:

a) Aprobar el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Gobierno.

b) Aprobar las cuentas anuales de la Universidad y de las entidades que de ellas puedan depender.

c) Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios.

d) Supervisar las normas de ejecución del presupuesto.

e) Aprobar los actos de disposición de bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, de conformidad con las normas que, a este respecto, determine la Junta de Andalucía.

f) Promover el establecimiento de convenios entre la Universidad de Almería y entidades públicas y privadas que permitan subvencionar planes de investigación que consideren las necesidades del sistema productivo.

g) Promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad.



3. En relación con los diferentes sectores de la comunidad universitaria:

a) Acordar el nombramiento del Gerente en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica de Universidades.

b) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno y previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, las normas que regulen el progreso y la permanencia en la Universidad de los estudiantes, de acuerdo con las características de los respectivos estudios.

c) Acordar, a propuesta del Consejo de Gobierno, la asignación singular e individual al personal docente e investigador de retribuciones adicionales ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión, dentro de los límites que para este fin fije la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Establecer y aprobar el régimen de los precios públicos de las enseñanzas propias, de los cursos de especialización y de las demás actividades autorizadas a la Universidad.

e) Participar en la promoción de la política de las ayudas y créditos a los estudiantes, así como en las modalidades de exención parcial o total del pago de los precios públicos por prestación de servicios académicos.

f) Promover el establecimiento de convenios entre la Universidad de Almería y entidades públicas y privadas orientados a completar la formación del alumnado y facilitar su empleo.

g) Establecer programas para facilitar la inserción profesional de los titulados universitarios.

4. Cualesquiera otras que se le atribuyan por ley o por los presentes Estatutos.

Artículo 38. Régimen de sesiones y ejecución de acuerdos.

1. El Consejo Social elaborará su reglamento de organización y funcionamiento, que se someterá a la aprobación de la Consejería de Educación y Ciencia.

El reglamento del Consejo Social regulará necesariamente el número y la periodicidad de las sesiones ordinarias, los supuestos de las extraordinarias, el quórum preciso para su constitución y para la adopción de los acuerdos, la mayoría requerida en cada caso, los deberes inherentes a la condición de miembros del Consejo Social y las atribuciones de su Presidente y de su Secretario.

2. Los acuerdos adoptados por el Consejo Social, cuya ejecución corresponde al Rector, serán comunicados a éste desde la Secretaría del Consejo Social y a través de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 39. Medios personales y materiales.

1. El Consejo Social dispondrá de una organización de apoyo y de recursos suficientes para el cumplimiento de sus funciones.

2. El Consejo Social elaborará su propio presupuesto, que deberá figurar en capítulo aparte dentro del presupuesto de la Universidad.

Sección segunda: Del Consejo de Gobierno

Artículo 40. Concepto y composición.

1. El Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno de la Universidad y ejerce las funciones previstas en la Ley y las que establezcan los Estatutos.

2. El Consejo de Gobierno estará constituido por:

a) El Rector, que lo presidirá, el Secretario General y el Gerente.

b) Quince miembros designados por el Rector.

c) Veinte representantes del Claustro, elegidos por éste de entre sus miembros, reflejando la proporción de los distintos sectores.

d) Quince miembros, elegidos por el Claustro, nueve de ellos de entre directores de departamento e institutos universitarios de investigación y el resto de entre los decanos de facultad, y directores de escuela.

e) Tres miembros del Consejo Social no pertenecientes a la comunidad universitaria, designados en la forma que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del propio Consejo Social.

3. El Consejo de Gobierno se renovará cada cuatro años, tras la renovación del Claustro Universitario. Las vacantes que se produjesen durante dicho periodo se cubrirán bien por elección o bien por designación, según proceda.

En caso de renovación anticipada del Claustro, conforme a las previsiones de estos Estatutos, se procederá asimismo a la consiguiente renovación del Consejo de Gobierno.

4. Cuando en las sesiones del Consejo de Gobierno se vayan a tratar asuntos que afecten directamente a una facultad, escuela, departamento o instituto universitario de investigación, cuyos decanos o directores no sean miembro de aquél, deberán ser convocados y podrán asistir con voz pero sin voto.

Artículo 41. Competencias.

1. Corresponden al Consejo de Gobierno las siguientes competencias:

a) Establecer las líneas estratégicas y programáticas de la acción de la Universidad, así como las directrices y los procedimientos para su aplicación en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración y gestión de sus presupuestos.

b) Elegir a sus representantes en el Consejo Social.

c) Emitir informe, previo a la aprobación de propuestas por el Consejo Social en relación con:

I. Creación, modificación y supresión de facultades y escuelas. Implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

II. Creación, modificación y supresión de institutos universitarios de investigación, así como adscripción o desadscripción como tales de otras instituciones o centros de investigación.

III. Adscripción mediante convenio de centros docentes de titularidad pública o privada para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

IV. Creación y supresión en el extranjero de centros dependientes de la Universidad de Almería que impartan enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

V. Creación, modificación y supresión de estructuras universitarias.

d) Informar y proponer al Consejo Social para su aprobación:

I. El presupuesto, la programación plurianual y las cuentas anuales de la Universidad.

II. La asignación singular e individual, al personal docente e investigador, de retribuciones adicionales ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión.

III. La creación de empresas, fundaciones u otras personas jurídicas.

e) Aprobar la creación, modificación y supresión de departamentos.

f) Acordar, conforme a lo previsto en estos Estatutos, las plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que serán provistas mediante concurso de acceso, para su comunicación al Consejo de Coordinación Universitaria, a los efectos de convocatoria de pruebas de habilitación.

g) Aprobar la convocatoria de concursos de acceso, siempre que las plazas estén dotadas presupuestariamente y hayan sido comunicadas al Consejo de Coordinación Universitaria, a los efectos señalados en la letra anterior.

h) Designar a los miembros de las comisiones de los concursos de acceso conforme al procedimiento establecido en estos Estatutos.

i) Aprobar la convocatoria de concursos para selección de personal docente e investigador contratado, así como designar a los miembros que le corresponda de las comisiones que han de resolverlos, de conformidad con estos Estatutos.

j) Aprobar los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como las condiciones generales para la convalidación de estudios oficiales y el establecimiento de estudios y títulos propios.

k) Aprobar la ordenación docente de la Universidad dentro del plazo fijado y acordar las medidas a adoptar, en su caso, con aquellos departamentos a los que no se les apruebe.

l) Elaborar y aprobar su propio reglamento de organización y funcionamiento, así como aprobar los de facultades, escuelas, departamentos, institutos universitarios de investigación y cualesquiera otros centros y estructuras de la Universidad, salvo cuando estos Estatutos atribuyan su elaboración o aprobación a otros órganos.

m) Conocer de las transferencias de créditos y de las modificaciones presupuestarias.

n) Conceder distinciones honoríficas de la Universidad en las circunstancias y condiciones que reglamentariamente se determinen.

ñ) Proponer, al Claustro la concesión del grado de doctor honoris causa en las condiciones reglamentariamente determinadas.

o) Aprobar la política de colaboración con otras universidades, personas físicas o entidades públicas y privadas, y conocer los correspondientes convenios, así como los contratos que suscriba el Rector en nombre de la Universidad de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos.

p) Aprobar el reglamento que regule la composición y funcionamiento de la Unidad de Evaluación.

q) Aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección, los criterios y la normativa para la evaluación de la actividad del personal docente e investigador y del personal de administración y de servicios, así como la de las titulaciones, departamentos, centros y servicios.

r) Aprobar la relación de puestos de trabajo de personal docente e investigador y sus modificaciones, así como establecer los criterios de selección, evaluación y promoción de dicho personal, a propuesta del Rector, sin perjuicio de la competencia reconocida a tal fin a la negociación colectiva.

s) Establecer los criterios para la concesión de permisos, excedencias y años sabáticos del personal de la Universidad.

t) Designar siete catedráticos de la Universidad de Almería que han de formar parte de las comisiones de reclamaciones a que se refiere el artículo 64 y 66.2 de la Ley Orgánica de Universidades, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo de Gobierno.

u) Aprobar el nombramiento de profesores eméritos.

v) Aprobar las escalas propias del personal de administración y servicios, así como las relaciones de puestos de trabajo de dicho personal y la política de selección, evaluación, retribuciones y promoción del mismo, a propuesta del Rector.

w) Resolver la recusación que se formule, en su caso, contra el Rector.

x) Aprobar las normas reguladoras de las responsabilidades disciplinarias de los miembros de la Comunidad Universitaria derivadas del incumplimiento de sus obligaciones y deberes.

y) Establecer el régimen de admisión a los estudios universitarios y la capacidad de los centros y titulaciones de acuer-

do con la legislación vigente, así como proponer al Consejo Social las normas de permanencia de los estudiantes.

z) Nombrar a los miembros de la Junta Electoral elegidos de acuerdo con la normativa electoral.

aa) Aprobar las normas que regulen el funcionamiento de colegios mayores y residencias universitarias.

bb) Aprobar el reglamento de exámenes.

cc) Aprobar el reglamento de régimen interno del Consejo de Estudiantes.

dd) Aprobar las restantes normas de desarrollo de los presentes Estatutos, excepto cuando éstos atribuyan dicha aprobación a otro órgano.

ee) Designar a los miembros de la Junta Consultiva a propuesta del Rector.

ff) Designar a los miembros de las comisiones recogidas en estos Estatutos y reglamento de organización y funcionamiento, así como crear otras comisiones que estime convenientes.

gg) Autorizar el gasto y aprobar el expediente en los contratos de obras que superen la cifra del siete por ciento del presupuesto de la Universidad o el tres por ciento, en el caso de los contratos de servicio y suministro.

hh) Cualquiera otra competencia que le sea reconocida en las leyes vigentes o en estos Estatutos.

#### Sección Tercera: Del Claustro Universitario

##### Artículo 42. Concepto y composición.

1. El Claustro Universitario es el máximo órgano de representación de la comunidad universitaria al que corresponden las funciones que se le atribuyen por la Ley Orgánica de Universidades y los presentes Estatutos.

2. Estará compuesto por el Rector, que lo presidirá, el Secretario General y el Gerente, y por trescientos representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria, en los siguientes términos:

a) Cincuenta y uno por ciento de representantes elegidos por y de entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios.

b) Catorce por ciento de representantes elegidos por y entre el resto del personal docente e investigador.

c) Veinticinco por ciento de representantes elegidos por y de entre los estudiantes.

d) Diez por ciento de representantes del personal de administración y servicios elegidos por y de entre dicho personal.

3. La normativa de elección y distribución proporcional de los miembros del Claustro, que deberá garantizar la posibilidad de representación de las minorías, será establecida en su reglamento de régimen interno. A estos efectos, la elección se verificará por los sectores previstos en el artículo anterior de acuerdo con el reglamento electoral de la Universidad de Almería.

4. Los miembros del Consejo de Dirección que no ostenten la condición de claustrales podrán asistir a las reuniones que celebre el Claustro Universitario con voz, pero sin voto.

5. El Secretario General de la Universidad actuará como secretario del Claustro Universitario.

##### Artículo 43. Competencias del Claustro.

Son funciones del Claustro Universitario:

a) Elaborar, aprobar y reformar los Estatutos.

b) Debatir la memoria anual de actividades que formule el Rector y elevar, en su caso, las propuestas que considere oportunas.

c) Elegir a los miembros del Consejo de Gobierno en representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria, según lo establecido en los presentes Estatutos.

d) Elaborar, aprobar y modificar su propio reglamento de régimen interno, así como aprobar el reglamento general de procedimiento electoral y cuantos deba dictar en el desarrollo de los presentes Estatutos.

e) Crear las comisiones que considere oportunas, fijando su finalidad, atribuciones y composición.

f) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, el nombramiento de doctores honoris causa por la Universidad de Almería.

g) Pronunciarse en asuntos que sean de interés para la comunidad universitaria.

h) Convocar elecciones a Rector por acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de los claustres y a iniciativa de al menos un tercio de ellos. Una vez aprobada la iniciativa se procederá a la convocatoria acordada en el plazo máximo de dos meses por el procedimiento establecido en estos Estatutos.

i) Elegir al Defensor Universitario, según se establece en el Capítulo VI del Título III de estos Estatutos y aprobar su reglamento de funcionamiento.

j) Aprobar el reglamento de concesión de premios, distinciones y honores de la Universidad.

k) Cualquier otra que le sea atribuida por los presentes Estatutos y las restantes normas aplicables.

#### Artículo 44. Elecciones al Claustro.

1. El Claustro Universitario se renovará cada cuatro años. Las plazas serán redistribuidas proporcionalmente entre las circunscripciones existentes a la fecha de la convocatoria electoral.

2. Las vacantes producidas durante este período se cubrirán cada curso académico mediante la convocatoria de elecciones parciales en el primer cuatrimestre de cada año académico, de acuerdo con la normativa electoral de la Universidad.

3. Los representantes en el Claustro Universitario que dejen de formar parte del sector por el que resultaron elegidos perderán tal condición.

Artículo 45. Régimen de sesiones, convocatorias y creación de comisiones.

1. El Claustro Universitario se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada seis meses. Podrá también celebrar sesión extraordinaria, cuando lo prevean estos estatutos, cuando lo convoque el Rector a iniciativa propia, oído el Consejo de Gobierno, o cuando lo soliciten por escrito, al menos, un veinte por ciento de los claustres, que deberán expresar en la solicitud los asuntos que se han de tratar y que justifiquen la convocatoria extraordinaria. En ningún caso se podrá reunir el pleno durante el curso de un proceso electoral destinado a renovar la representación de alguno de los sectores representados.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Claustro Universitario será realizada por el Rector en período lectivo de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos y en su reglamento de régimen interno.

3. El Claustro Universitario podrá acordar la constitución de las comisiones que estime conveniente, en las que se garantizará la representación de los distintos sectores.

#### Sección cuarta: Del Consejo de Dirección

##### Artículo 46. Composición.

El Consejo de Dirección, presidido por el Rector, asiste a éste para el desarrollo de sus competencias y está formado por los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente.

El Rector puede invitar a participar en las sesiones del Consejo de Dirección a los miembros de la comunidad universitaria que ostenten cargo dentro del organigrama general de gobierno, así como a los titulares de cualesquiera otros órganos de la Universidad.

#### Sección Quinta: De la Junta Consultiva

##### Artículo 47. Composición.

La Junta Consultiva está presidida por el Rector y constituida por el Secretario General y nueve miembros designados por el Consejo de Gobierno, no pertenecientes al mismo, a propuesta del Rector, entre profesores e investigadores de reconocido prestigio, con méritos docentes e investigadores acreditados por la evaluación positiva.

##### Artículo 48. Competencias.

La Junta Consultiva deberá emitir informes sobre asuntos de índole académica a solicitud del Rector o, por acuerdo del Consejo de Gobierno, formular propuestas de la misma índole dirigidas al Rector, o, a través de él, al Consejo de Gobierno, antes de pronunciarse los mismos. Deberá informar sobre aquellos asuntos determinados por estos Estatutos.

##### Artículo 49. Convocatorias y régimen de funcionamiento.

La Junta Consultiva se reunirá a propuesta del Rector, lo acuerde el Consejo de Gobierno o lo soliciten las tres quintas partes de sus miembros. Se dotará de su propio reglamento de régimen interno.

### CAPITULO III

#### De los órganos unipersonales de ámbito general

##### Sección primera: Del Rector

##### Artículo 50. Naturaleza, elección y duración del mandato.

1. El Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad de Almería, ostenta la representación de la misma y ejerce su dirección, gobierno y gestión. Asimismo preside el Claustro Universitario, el Consejo de Gobierno, el Consejo de Dirección y la Junta Consultiva, así como, con excepción del Consejo Social, cualesquiera otros órganos de gobierno de la Universidad cuando asista a sus sesiones.

2. La comunidad universitaria elegirá al Rector mediante elección directa y sufragio universal, libre y secreto entre los miembros del cuerpo de catedráticos de la Universidad de Almería en activo, que presten sus servicios en la misma, y será nombrado por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma.

3. El Consejo de Gobierno convocará las elecciones a Rector cuando proceda fijando la fecha de las mismas, siempre en período lectivo y sin que coincida con el calendario de exámenes, de acuerdo con los plazos establecidos en el reglamento que las regule.

4. En el supuesto extraordinario previsto en los artículos 16.2 de la Ley Orgánica de Universidades y 43.h) de estos Estatutos, la iniciativa será presentada ante la Mesa del Claustro, que deberá convocar al pleno de dicho órgano, en sesión extraordinaria, en el plazo máximo de treinta días. Si se aprobara la propuesta, las elecciones habrán de celebrarse en el término de tres meses en los plazos previstos por el reglamento a que se refiere el párrafo anterior.

5. La Universidad de Almería garantizará a los candidatos proclamados el acceso igualitario a los medios personales y materiales para el proceso electoral, que serán determinados por la Junta Electoral, conforme a lo establecido en el reglamento electoral.

6. El voto será ponderado de acuerdo con los porcentajes correspondientes a cada sector en el Claustro Universitario.

7. La duración del mandato del Rector será de cuatro años, con la posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

8. La Junta Electoral será el órgano encargado de fijar, tras el escrutinio de los votos, los coeficientes de ponderación de los votos válidamente emitidos en cada sector, al efecto de dar su correspondiente valor en atención a los porcentajes fijados anteriormente y de proclamar Rector al candidato que

hubiera sido elegido en primera o en segunda vuelta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 número 3 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 51. Competencias del Rector.

1. Corresponden al Rector las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación de la Universidad y ejercer su dirección.

b) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones del Claustro Universitario, el Consejo de Gobierno, el Consejo de Dirección y la Junta Consultiva y los demás órganos de la Universidad a los que asista, excepto el Consejo Social.

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno, del Consejo Social y del Claustro Universitario.

d) Ejercer la dirección superior del personal que preste servicios en la Universidad.

e) Expedir los títulos que imparta la Universidad, según el procedimiento que corresponda en cada caso.

f) Nombrar y separar a los miembros del Consejo de Dirección.

g) Nombrar y cesar a los órganos de gobierno unipersonales, a propuesta de los órganos de gobierno colegiados correspondientes.

h) Presidir las comisiones de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios o designar a los presidentes de las mismas.

i) Nombrar y contratar al personal docente e investigador de acuerdo con los criterios de selección y los procedimientos establecidos.

j) Nombrar y contratar al personal de administración y servicios de acuerdo con los criterios de selección y los procedimientos establecidos.

k) Nombrar a los becarios de acuerdo con los criterios de selección y los procedimientos establecidos.

l) Ejecutar las decisiones relativas a las situaciones administrativas y al régimen disciplinario respecto al personal docente e investigador y al de administración y servicios, de acuerdo con la legislación correspondiente.

m) Convocar pruebas selectivas de acceso a la Universidad.

n) Convocar las pruebas para la selección del personal de administración y servicios y los concursos para los puestos de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente, para la provisión de puestos de trabajo del personal de la Universidad.

ñ) Otorgar o reconocer la compatibilidad del personal de la Universidad.

o) Autorizar gastos, ordenar pagos, administrar el patrimonio, gestionar el presupuesto y suscribir los contratos en los que intervenga la Universidad.

p) Autorizar los contratos suscritos a que se refieren los artículos 83 de la Ley Orgánica de Universidades y el artículo 224 de estos Estatutos.

q) Resolver los recursos que sean de su competencia.

r) Suscribir y denunciar los acuerdos y convenios de carácter general.

s) Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad en toda clase de actos y negocios jurídicos, pudiendo otorgar poderes para el ejercicio de dicha representación.

t) Presidir los actos universitarios a los que concurra.

u) Presentar, para el preceptivo informe, ante el Consejo de Gobierno, el proyecto de presupuesto elaborado por el Gerente.

v) Presentar al Claustro una memoria anual de su gestión, que será sometida a debate.

w) Proponer al Consejo de Gobierno los miembros de la Junta Consultiva.

x) Aprobar las modificaciones del presupuesto cuando la competencia no corresponda al Consejo Social.

y) Ejercitar las demás funciones derivadas de su cargo, así como cualesquiera otras que en estos Estatutos no vengan expresamente atribuidas a otros órganos de la Universidad.

2. El Rector podrá delegar competencias, de conformidad con la legislación vigente, en los órganos unipersonales que estime oportunos, excepto la de convocatoria de los órganos a que se refiere la letra b) del apartado anterior y las de las letras e), f), g) y l) del mismo.

3. En caso de ausencia, impedimento o vacante del Rector, asumirá accidentalmente sus funciones el Vicerrector en quien delegue y, en su defecto, el más antiguo. Esta situación deberá comunicarse al Consejo de Gobierno y en ningún caso podrá prolongarse más de seis meses.

#### Sección segunda: De los Vicerrectores

Artículo 52. Concepto y Competencias.

1. Los Vicerrectores serán nombrados por el Rector de entre los Doctores, miembros de la comunidad universitaria. Su número no será superior a siete, salvo autorización del Consejo de Gobierno concedida en atención a las necesidades de la Universidad.

2. Los Vicerrectores dirigirán y coordinarán las actividades de sus respectivos ámbitos de competencia y ejercerán aquellas funciones que el Rector les delegue.

3. Así mismo, en caso de vacante del Rector permanecerán en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Rector.

Artículo 53. Nombramiento de asesores y colaboradores de Vicerrectorados.

Los Vicerrectores podrán proponer al Rector el nombramiento de Directores de Secretariado y Coordinadores, que les asesorarán y colaborarán con ellos en el ejercicio de sus respectivas funciones. Su número será fijado por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.

#### Sección tercera: Del Secretario General

Artículo 54. Concepto.

1. El Secretario General es fedatario de los actos y acuerdos de la Universidad y responsable de la dirección de la Asesoría Jurídica.

2. El Secretario General será nombrado por el Rector entre funcionarios públicos de carrera del grupo A que presten servicios en la Universidad de Almería.

3. Cuando el Secretario General sea funcionario docente le será de aplicación lo señalado en el artículo 94 de estos Estatutos respecto a la exención total o parcial de dedicación docente. Si no lo fuera, tendrá exención total de las funciones correspondientes a su puesto de trabajo habitual.

Artículo 55. Competencias.

Son funciones del Secretario General:

a) Actuar como Secretario en las sesiones del Claustro, del Consejo de Gobierno, del Consejo de Dirección y de la Junta Consultiva.

b) La redacción y custodia de las actas de los órganos de gobierno de la Universidad que legalmente le corresponda.

c) La publicación de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad que legalmente le corresponda.

d) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos del Consejo de Gobierno o de la Universidad y de cuantos actos o hechos consten en la documentación oficial.

e) La remisión de los acuerdos del Claustro Universitario y del Consejo de Gobierno a los órganos administrativos y secretarías de los centros y departamentos, para mejor conocimiento de la comunidad universitaria.

f) La custodia del sello oficial de la Universidad.

g) La dirección y custodia del Registro General y del Archivo General de la Universidad estableciendo las directrices a seguir en los diferentes archivos de la Universidad y coordinando su funcionamiento.

h) La elaboración de la memoria anual de las actividades de la Universidad.

i) La dirección de la Asesoría Jurídica.

j) Cuantas funciones les sean conferidas por el Consejo de Gobierno o por el Rector.

Artículo 56. Nombramiento de Vicesecretario.

El Rector podrá nombrar un Vicesecretario que asista al Secretario General en el desarrollo de sus funciones.

#### Sección Cuarta: Del Gerente

Artículo 57. Concepto.

El Gerente es el responsable de la organización y de la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, de acuerdo con las directrices marcadas por los órganos de gobierno de ésta.

Artículo 58. Nombramiento y Cese.

1. El Gerente será designado y nombrado por el Rector de acuerdo con el Consejo Social. Se dedicará, en régimen de dedicación exclusiva, a las funciones propias de su cargo y no podrá desempeñar funciones docentes.

2. Para el nombramiento de Gerente, el Rector comunicará el nombre de la persona propuesta al Consejo Social para que éste dé su conformidad, que se considerará otorgada en sentido favorable, si transcurrido el plazo de un mes, desde su presentación en la Secretaría del Consejo Social, éste no se hubiera pronunciado expresamente. La no aceptación de la propuesta, en su caso, requerirá una resolución motivada del Consejo Social, acordada por la mayoría absoluta de sus miembros.

3. Cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Rector previa consulta al Consejo Social, o cuando concluya el mandato del Rector que lo nombró.

4. En el caso de dilación de los anteriores trámites y situaciones, el Rector podrá asumir temporalmente las funciones de Gerente o encargárselas a un Vicerrector. Esta situación no podrá prolongarse más de tres meses.

Artículo 59. Competencias del Gerente.

Son funciones del Gerente, sin perjuicio de las que se atribuyan a otros órganos:

a) Ejercer la dirección del personal de administración y servicios, por delegación del Rector.

b) Organizar los servicios administrativos y económicos y coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para su correcto funcionamiento, y del resto de órganos de gobierno en el ejercicio de sus competencias.

c) Ejercer el control de la gestión de los ingresos y gastos incluidos en el presupuesto de la Universidad, supervisando el cumplimiento de sus previsiones.

d) Elaborar y actualizar el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad.

e) Ejecutar, por delegación del Rector, los acuerdos del Consejo de Gobierno en su ámbito de competencias.

f) Elaborar el proyecto de presupuesto, la programación plurianual y las cuentas anuales, bajo la dirección del Rector.

g) Informar a los órganos de gobierno competentes de la Universidad de la ejecución de los presupuestos.

h) Ejercer cuantas competencias le sean atribuidas por el Rector, en los presentes Estatutos y en las normas dictadas para su desarrollo.

#### Sección Quinta: Disposiciones comunes

Artículo 60. Creación de órganos para el desarrollo de funciones y apoyo.

1. La Universidad de Almería, en uso de su potestad autoorganizativa, puede crear los órganos que crea necesarios

para el desarrollo de las funciones de los órganos de gobierno, y de todos aquellos otros que sirvan de apoyo a las actividades docentes, de investigación, administrativas, culturales o asistenciales de la Universidad.

2. Su creación corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector. En todo caso, la propuesta deberá contener los siguientes extremos:

a) Determinación de su forma de integración en la Universidad y su dependencia jerárquica y funcional.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

3. En ningún caso podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si, al mismo tiempo, no se suprime alguno de éstos o se restringen debidamente las competencias que vienen ejerciendo.

Artículo 61. Derecho a la información de los órganos de gobierno.

Los miembros de los órganos de gobierno de la Universidad dispondrán de toda la información, completa y detallada, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 62. Reclamaciones y recursos.

1. Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Las resoluciones o acuerdos de los restantes órganos de gobierno y gestión pueden recurrirse ante el Rector, excepto los que devengan firmes en la vía administrativa.

3. La reclamación administrativa es requisito previo al ejercicio de acciones fundadas en el derecho privado o laboral, salvo en aquellos supuestos en que el citado requisito esté exceptuado por una disposición con rango de ley. La reclamación se dirigirá al Rector y se tramitará de acuerdo con la legislación vigente.

## CAPITULO IV

De los órganos de gobierno de los departamentos

Sección Primera: De los órganos colegiados

Artículo 63. Concepto.

El órgano colegiado de gobierno del departamento es el Consejo de Departamento.

Artículo 64. Constitución, elección y duración.

1. El Consejo de Departamento estará constituido por el Director, que lo presidirá, el Secretario y por:

a) Todos los Doctores del Departamento, además del profesorado adscrito al Departamento a tiempo completo.

b) Una representación de los demás miembros del personal docente e investigador, equivalente al veinticinco por ciento, redondeado por exceso, del número de los miembros referidos en el apartado anterior, siempre que haya suficiente número.

c) Una representación de los estudiantes de cualquier ciclo matriculados en titulaciones o programas en los que el Departamento desarrolle actividad docente, equivalente al treinta y seis por ciento del número total de miembros del Consejo a que se refieren los apartados a) y b). El reglamento de régimen interno del departamento regulará el porcentaje de los estudiantes de doctorado, que en ningún caso podrá exceder del veinticinco por ciento del número de estudiantes.

d) Una representación del personal de administración y servicios equivalente a un cinco por ciento, del apartado a),

elegido por y entre los adscritos al Departamento, siempre que haya suficiente número.

e) Una representación de becarios de investigación equivalente al 5% del apartado a), siempre que haya suficiente número.

f) Ningún miembro del consejo de departamento podrá pertenecer al mismo por más de uno de los grupos indicados en el apartado anterior.

g) El mandato de los miembros electos del consejo de departamento será de cuatro años. Las vacantes que, en su caso, se produzcan durante estos periodos se cubrirán anualmente por elecciones convocadas al efecto por el Consejo de Gobierno, durante el primer trimestre del curso, una vez finalizado el proceso de matrícula a iniciativa de la junta de dirección del departamento, si la hubiese, o del Director.

2. Las representaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 1 de este artículo serán establecidas en el momento de la convocatoria de elecciones, sin que una eventual alteración del número de miembros del epígrafe a) suponga su modificación antes de las siguientes elecciones.

#### Artículo 65. Convocatorias.

1. El consejo de departamento se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, tres veces en cada curso académico, durante el período lectivo. Se reunirá en sesión extraordinaria, cuando así lo acuerde el Director o lo solicite, al menos, el veinte por ciento de sus miembros, que deberán expresar en la solicitud los asuntos que se han de tratar y que, a su juicio, justifiquen la convocatoria. Su funcionamiento se regirá por un reglamento de régimen interno.

2. Cuando a juicio del Director la naturaleza del asunto que deba tratarse lo aconseje, podrá invitar a las sesiones del consejo de departamento a profesores e investigadores y personal de administración y servicios del departamento no pertenecientes a su consejo, así como a los representantes de estudiantes pertenecientes a las titulaciones relacionadas con el departamento que estime necesario, que podrán asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

#### Artículo 66. Competencias del Consejo de Departamento.

1. Corresponden al consejo de departamento las siguientes competencias de carácter institucional:

a) Elaborar la propuesta de reglamento de régimen interno del departamento, que podrá prever una Junta de Dirección en la que se integren representantes de cada una de las áreas, así como su modificación, que deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

b) Elegir y revocar, en su caso, al Director del Departamento.

c) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de modificación de plantillas del personal docente e investigador del Departamento. Asimismo, informará sobre las necesidades de personal de administración y servicios del Departamento.

d) Elegir y revocar, en su caso, a los representantes del Departamento en los diversos órganos y comisiones de la Universidad.

e) Informar la política de personal docente e investigador relativo al Departamento, en función de la actividad docente e investigadora del mismo, así como proponer la composición, en los términos que proceda, de las comisiones que han de juzgar los concursos convocados.

f) Velar por el cumplimiento y la calidad de la labor docente e investigadora del personal docente e investigador adscrito al mismo.

g) Participar en su caso en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

h) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.

i) Establecer los criterios de administración del presupuesto asignado al Departamento, y conocer las decisiones de su ejecución adoptadas por el Director.

j) Informar la adscripción de sus miembros a otros Departamentos o a Institutos Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.

k) Proponer los nombramientos de profesores eméritos y de doctores honoris causa.

l) Informar y presentar anualmente al Consejo de Gobierno una memoria expresiva de la labor docente, investigadora y de gestión realizada por sus miembros. Una copia de dicha memoria será depositada en la secretaría del centro o centros en que imparta docencia el Departamento a fin de que los miembros de la comunidad universitaria puedan tener acceso a sus contenidos.

m) Debatir la memoria anual que deberá presentar el Director, y en su caso, elevar propuestas que se consideren oportunas.

n) Ejercer cuantas funciones específicamente les atribuya la ley y estos Estatutos.

2. Corresponden al Consejo de Departamento las siguientes competencias relativas a la docencia:

a) Proponer, para su aprobación, la ordenación docente del Departamento, para cada curso académico, en el plazo que establezca el Consejo de Gobierno. La ordenación docente incluirá al menos las asignaturas que hayan de impartirse, las áreas de conocimiento que correspondan, los profesores asignados a éstas y los programas de las asignaturas, en los que expresamente deberán figurar los contenidos y las formas de evaluación.

b) Coordinar, con el centro, el contenido de la actividad docente y demás material e información relativos a los cursos que imparta.

c) Proponer programas de doctorado y de otros títulos de postgrado en disciplinas propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios u otros centros.

3. Corresponden al Consejo de Departamento las siguientes competencias relativas a la investigación:

a) Conocer e impulsar las actividades de investigación que realicen sus miembros.

b) Establecer e informar los requisitos de admisión y la formación previa requerida a los estudiantes en los programas de doctorado que son responsabilidad del Departamento.

c) Aceptar la propuesta de solicitud de inscripción en los programas de doctorado, informada por el Director del Departamento.

d) Aprobar, a propuesta del director responsable de la tesis, la remisión de solicitud a la Comisión de Doctorado.

e) Proponer la designación de los tribunales evaluadores para la obtención del título de doctor de acuerdo con la normativa vigente.

#### Sección segunda: De los órganos unipersonales

#### Artículo 67. Naturaleza y Competencias.

1. El Director del Departamento ejercerá la representación y el gobierno ordinario del mismo.

2. Corresponde también al Director del Departamento:

a) Impulsar y coordinar las actividades docentes, investigadoras, académicas y administrativas del Departamento, con

especial atención las relacionadas con la evaluación, calidad y planes de mejora que hayan sido propuestas por los órganos competentes.

b) Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.

c) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al Departamento, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en el manual de tareas y funciones, sin perjuicio de su dependencia orgánica.

d) Presentar al Consejo de Departamento una memoria anual de su gestión que será sometida a debate.

e) Proponer al Consejo de Gobierno, la convocatoria de elecciones para cubrir las vacantes producidas en el seno del Consejo del Departamento.

f) Ejercer las funciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, así como las que específicamente les atribuyan la ley y estos Estatutos.

Artículo 68. Elección y duración del mandato.

1. El Consejo de Departamento elegirá al Director entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios adscritos al Departamento.

2. En los Departamentos constituidos sobre las áreas de conocimiento a que se refiere el apartado 3 de los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica de Universidades podrán ser directores los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios no doctores o profesores contratados doctores.

3. En el caso de que no fuera posible elegir Director por falta de candidatos, el Rector, oído el Consejo de Gobierno, encargará provisionalmente las funciones de dirección a un profesor doctor de los cuerpos docentes universitarios adscrito al mismo o a otro departamento. Este mandato cesará cuando haya algún candidato y sea elegido.

4. La duración de su mandato será de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez.

5. Las normas de elección, cuando ésta proceda, se atenderán a lo dispuesto en estos Estatutos y en la normativa electoral general de la Universidad.

Artículo 69. Propuesta de nombramiento del Secretario y competencias.

1. El Director del Departamento propondrá, previa comunicación al Consejo de Departamento, para su nombramiento por el Rector, un Secretario entre los profesores y los miembros del personal de administración y servicios con titulación superior que estén adscritos al Departamento.

2. Las funciones del Secretario del Departamento serán establecidas en el reglamento de régimen interno del Departamento, de manera especial la redacción y custodia de las actas de las reuniones del Consejo de Departamento y la expedición de certificados de los acuerdos que el Consejo haya adoptado.

## CAPITULO V

De los órganos de gobierno de los centros

Sección primera: De los órganos colegiados

Artículo 70. Naturaleza.

La Junta de Facultad o Escuela es el órgano colegiado de representación y gobierno ordinario de los centros de la Universidad de Almería. Su funcionamiento será regulado por un reglamento de régimen interno.

Artículo 71. Composición, duración del mandato y convocatorias.

1. La Junta de Facultad o Escuela estará constituida por un máximo de cien miembros en representación de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria. Además, cuando no sean miembros electos de la Junta, formarán parte de ella el Decano o Director, que la presidirá, y el Secretario de la Facultad o Escuela, que actuará como Secretario.

2. Su composición se ajustará a lo siguiente:

a) Profesores funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: cincuenta y uno por ciento.

b) Resto de personal docente e investigador: catorce por ciento.

c) Estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones de primer y segundo ciclo cursadas en la Facultad o Escuela: treinta por ciento.

d) Personal de administración y servicios que desempeñe sus funciones en el ámbito de la Facultad o Escuela: cinco por ciento.

3. La elección de los miembros de la Junta de Facultad o Escuela se realizará de la siguiente manera:

a) El personal docente recogido en los epígrafes a y b, del apartado uno, será elegido por y de entre el profesorado de los respectivos subsectores con docencia en la Facultad o Escuela, mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, ejercido de manera personal e indelegable, en dos circunscripciones diferentes.

b) Para la elección de los representantes de los estudiantes se considerará una circunscripción por cada una de las titulaciones que se cursen en la Facultad o Escuela o, en su caso, agrupación de titulaciones según el criterio que se establezca en el reglamento electoral.

c) Para la elección de los representantes del personal de administración y servicios, el censo comprenderá al personal que preste servicios en el mismo, y al personal de laboratorio y de apoyo de los Departamentos que impartan docencia en alguna titulación del centro.

4. Ningún miembro de la Junta de Facultad o Escuela podrá pertenecer a ella por más de un grupo de los indicados en el apartado anterior. Asimismo, ningún miembro de la comunidad universitaria podrá figurar en el censo de más de un centro.

5. El mandato de los miembros electos de la Junta de Facultad o Escuela será de cuatro años. Las vacantes que, en su caso, se produzcan durante estos períodos se cubrirán anualmente por elecciones convocadas al efecto por el Consejo de Gobierno durante el primer trimestre del curso, una vez finalizado el proceso de matrícula a iniciativa del Decano o Director.

6. La junta de centro se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al trimestre. Podrá reunirse también con carácter extraordinario a iniciativa del Decano o Director o cuando lo solicite, al menos, un veinte por ciento de sus miembros.

Artículo 72. Competencias.

Son funciones de la Junta de Facultad o Escuela:

a) Aprobar la memoria anual, la propuesta de presupuestos que presentará el Decano o Director y la rendición de cuentas de la aplicación de dicho presupuesto que realizará éste al final de cada ejercicio.

b) Participar en la elaboración de propuestas de creación de nuevas titulaciones o de supresión de enseñanzas regladas y en la elaboración o modificación de los planes de estudios, así como elevar estas propuestas al Consejo de Gobierno para su aprobación.

c) Establecer los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes de la Facultad o Escuela.

d) Colaborar en la organización de actividades de los programas de movilidad de estudiantes.

e) Proponer al Consejo de Gobierno los límites de admisión de estudiantes a las enseñanzas impartidas en el centro.

f) Elaborar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.

g) Aprobar las líneas generales de actuación del centro, en el marco de la programación general de la Universidad, impulsando y favoreciendo cuantas actividades contemplen los artículos 4 y 5 de estos Estatutos.

h) Convocar elecciones a Decano o Director por acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de los de los miembros de la junta de centro y a iniciativa de al menos un tercio de ellos. Aprobada la iniciativa se procederá a la convocatoria de elecciones en la forma y plazo que se determinen en el reglamento electoral que desarrolla los presentes Estatutos.

i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de calidad de la Universidad que afecten las actividades del centro y adoptar, en su caso, cuantas medidas sean pertinentes, para llevar a cabo el plan de mejora propuesto dentro del ámbito de sus competencias.

j) Ejercer las funciones adecuadas al cumplimiento de sus fines, así como cualquier otra que le sea atribuida por los presentes Estatutos y las restantes normas aplicables.

#### Sección segunda. De los órganos unipersonales

##### Artículo 73. Concepto.

El Decano o Director es el responsable de la dirección y gestión ordinaria de la Facultad o Escuela, cuya representación ostenta. Su nombramiento corresponde al Rector, a propuesta de la Junta de Facultad o Escuela.

##### Artículo 74. Competencias.

Corresponde al Decano o Director de centro:

a) Representar al centro y convocar y presidir la Junta de Centro y cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.

b) Dirigir, coordinar y supervisar la organización de la docencia y demás actividades de la Facultad o Escuela, especialmente las relacionadas con la calidad y la evaluación del centro y de las titulaciones adscritas al mismo, así como los planes de mejora propuestos al respecto.

c) Proponer el nombramiento de Vicedecano o Subdirector y de Secretario de la Facultad o Escuela.

d) Autorizar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes al centro.

e) Velar por el cumplimiento de las normas que afecten a la Facultad o Escuela y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios y el mantenimiento de la disciplina académica.

f) Resolver los expedientes de convalidación previamente informados, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

g) Impulsar y coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los planes de estudios de las titulaciones impartidas en la Facultad o Escuela, de acuerdo con la normativa del Consejo de Gobierno.

h) Presentar a la Junta de Centro una memoria anual de su gestión, que será sometida a debate.

i) Proponer al Consejo de Gobierno la convocatoria de elecciones para cubrir las vacantes producidas en la Junta de Facultad o Escuela.

j) Ejercer las demás funciones derivadas de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente o los presentes Estatutos, así como aquéllas que le encomiende la Junta de Facultad o Escuela.

Artículo 75. Procedimiento de elección y duración del mandato.

1. Los Decanos y Directores serán elegidos por la Junta de Facultad o Escuela de entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios adscritos a alguna de las titulaciones impartidas en el centro.

2. En las escuelas universitarias también podrán ser directores los profesores funcionarios no doctores o profesores contratados doctores.

3. Constituida una nueva Junta de Facultad o Escuela, tras la renovación de todos sus sectores, ésta convocará elecciones, conforme a lo que establezca el reglamento electoral, y elegirá al Decano o Director según lo previsto en los apartados 1 y 2 anteriores.

4. El mandato del Decano o Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez.

##### Artículo 76. Proclamación del Decano o Director.

1. Para ser proclamado Decano o Director en primera vuelta se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta.

2. El reglamento electoral de desarrollo de estos Estatutos determinará las circunstancias para la elección, en su caso, en segunda vuelta.

##### Artículo 77. Cese del Decano o Director.

El cese del Decano o Director se producirá por cualquiera de las causas previstas en la legislación aplicable, así como mediante su remoción, conforme a los artículos 72.h y 78 de estos Estatutos.

Cuando se agote su mandato sin haber culminado el proceso conducente a la elección y nombramiento de nuevo Decano o Director, continuará en funciones hasta que tal circunstancia se produzca.

La constitución de una nueva Junta de Facultad o Escuela determinará siempre la conclusión del mandato del Decano o Director, aun cuando éste no se hubiera agotado en su integridad, y la convocatoria para una nueva elección.

##### Artículo 78. Moción de Censura.

1. Un tercio de los miembros de la Junta de Facultad o Escuela podrán presentar una moción de censura al Decano o Director.

2. El debate de la moción tendrá lugar dentro de los veinte días siguientes a su presentación y en él intervendrán necesariamente uno de los promotores de dicha iniciativa y el Decano o Director cuya censura se pretenda.

3. Para ser aprobada, la moción de censura requerirá el voto favorable de dos tercios de los miembros de la Junta de Facultad o Escuela, expresado mediante votación secreta. En ese caso, se producirá el cese del Decano o Director y la convocatoria de elecciones en la forma y plazo determinados en el reglamento electoral de desarrollo de estos Estatutos.

4. Cuando la moción de censura no sea aprobada sus firmantes no podrán presentar otra hasta un año más tarde.

Artículo 79. Propuesta de nombramiento de Vicedecanos o Subdirectores, competencias y cese.

1. El Decano o Director propondrá Vicedecanos o Subdirectores de entre los miembros adscritos al centro para su nombramiento por el Rector. Al menos uno de ellos deberá coordinar las titulaciones adscritas al centro.

2. Las funciones de los Vicedecanos o Subdirectores del centro serán reguladas en el reglamento de régimen interno. Entre las de los Vicedecanos y Subdirectores, encargados de coordinar la titulación o titulaciones, deberán figurar las siguientes competencias concretas:

a) Orientar a los estudiantes preuniversitarios y de primer año en la universidad sobre elección de titulaciones e itinerarios curriculares que le sean asignados respectivamente.

b) Velar por la calidad docente en la titulación o titulaciones que se le asigne.

c) Proponer la actualización de los planes de estudios de las titulaciones que le correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y, en especial, de las ofertas de materias optativas y de libre configuración específica para garantizar su adecuación a las demandas sociales.



d) Promover la orientación profesional de los estudiantes de la titulación correspondiente.

e) Coordinar la realización de las prácticas externas, salvo que, en virtud de normativa reglamentaria, dicha coordinación esté atribuida a otro órgano de la titulación.

f) Cualquiera otra que le sea delegada por el Decano o Director, en el ámbito de la correspondiente titulación.

3. Los Vicedecanos y Subdirectores cesarán a petición propia, por decisión del Decano o Director que lo propuso, o cuando concluya el mandato de éste.

Artículo 80. Nombramiento, funciones y cese del Secretario del centro.

1. El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Decano o Director, de entre los funcionarios adscritos a la Facultad o Escuela.

2. Las funciones del Secretario serán reguladas en el reglamento de régimen interno. Será de su competencia específica la custodia de las actas de calificación y la de los acuerdos del órgano colegiado del centro, hasta el momento de su transferencia al archivo general.

3. Cesará a petición propia, por decisión del Decano o Director que lo propuso o cuando concluya el mandato de éste.

## CAPITULO VI

De los órganos de gobierno de los institutos universitarios

Sección Primera: Del Consejo de instituto universitario

Artículo 81. Naturaleza y competencias.

1. El Consejo de Instituto es el órgano representativo y de gobierno de los institutos universitarios propios.

2. Son funciones del Consejo de Instituto:

a) Participar en los términos que le corresponda en el gobierno de la Universidad.

b) Elegir y revocar a su Director.

c) Establecer sus planes de investigación y docencia y elaborar y aprobar la memoria de actividades docentes e investigadoras del instituto.

d) Informar a los órganos de gobierno competentes de los planes individuales de investigación y docencia de sus miembros y de los contratos correspondientes.

e) Determinar las necesidades de plazas de personal docente e investigador y de personal de administración y servicios.

f) Informar al Consejo de Gobierno sobre la adscripción al instituto del profesorado y del personal investigador.

g) Debatir la memoria anual de actividades presentada por el Director y, en su caso, elevar las propuestas que se consideren oportunas

h) Planificar la utilización de sus recursos económicos y establecer las directrices para su utilización.

i) Elaborar la propuesta de reglamento de régimen interno.

j) Organizar y distribuir las labores propias del Instituto.

k) Velar por la calidad de la investigación y las demás actividades realizadas por el Instituto.

l) Colaborar en los procesos de evaluación y en los planes de mejora que se ofrezcan.

m) Cualquier otra que le sea atribuida por los presentes Estatutos y las restantes normas aplicables.

3. La actividad de los institutos universitarios se ajustará a un programa plurianual de investigación y a una programación anual docente.

Anualmente, cada Instituto universitario elaborará una memoria que especificará, al menos, las actividades desarrolladas y las publicaciones de sus miembros. Esta memoria

será hecha pública por la Universidad y será puesta a disposición de la comunidad universitaria.

El Consejo de Gobierno podrá acordar que la memoria de un instituto se someta al dictamen de expertos. En todo caso, este dictamen o evaluación se practicará obligatoriamente cada cinco años.

Artículo 82. Composición.

Cada consejo de instituto universitario estará compuesto por:

a) Todo el personal docente e investigador adscrito.

b) Una representación de sus estudiantes.

c) Una representación del personal de administración y servicios adscrito.

Artículo 83. Reglamento de régimen interno.

El reglamento de régimen interno del instituto, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, establecerá la normativa de elección y los criterios de distribución proporcional de sus miembros.

Sección Segunda: Del Director de instituto universitario

Artículo 84. Concepto, elección, competencias y cese.

1. El Director de instituto universitario ejercerá la representación y la dirección del mismo, así como la coordinación de las actividades propias del instituto, ejecuta sus acuerdos, ostenta su representación y dirige la actividad del personal de administración y servicios adscrito al Instituto. Su nombramiento corresponde al Rector a propuesta del Consejo de Instituto.

2. La elección se verificará con los mismos requisitos y procedimiento señalados en estos Estatutos para la del Director de Departamento.

3. Cuando en el Instituto se impartiesen enseñanzas de tercer ciclo, corresponde al Rector el nombramiento y la remoción de los Directores de los programas de doctorado.

4. Corresponde al Director del instituto universitario:

a) Representar al instituto.

b) Promover la elaboración anual de los planes de actividad investigadora y docente.

c) Convocar y presidir el consejo de instituto, y cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.

d) Impulsar y coordinar las actividades investigadoras, docentes y administrativas del instituto.

e) Suscribir los contratos que el instituto pueda celebrar para la realización de trabajos de carácter científico, tecnológico o artístico, de acuerdo con la normativa establecida por el Consejo de Gobierno.

f) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito al instituto, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en el manual de tareas y funciones. Todo ello sin perjuicio de su dependencia orgánica.

g) Presentar al Consejo del instituto una memoria anual de su gestión que será sometida a debate.

5. El Director del instituto cesará de acuerdo con los términos establecidos para los directores de facultad o escuela.

Artículo 85. Secretario y Subdirectores del Instituto.

El Director de Instituto propondrá al consejo de instituto, para su nombramiento por el Rector, el nombramiento de un Secretario de entre sus miembros. Asimismo, podrá proponer, en su caso, al Consejo del Instituto, para su nombramiento por el Rector el nombramiento de uno o varios Subdirectores de entre los miembros del Instituto.

## TITULO III

## DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

## CAPITULO I

## Disposiciones generales

## Artículo 86. Definición

La comunidad universitaria está formada por el personal docente e investigador, los estudiantes y el personal de administración y servicios.

Artículo 87. Derechos de los miembros de la Universidad de Almería.

1. Son derechos de los miembros de la comunidad universitaria, sin perjuicio de lo reconocido en las leyes y en los presentes Estatutos, los siguientes:

a) El ejercicio de la libre expresión, particularmente en su caso, la libertad de estudio, cátedra e investigación.

b) La constitución e integración en asociaciones, sindicatos y otras organizaciones, y la realización de las actividades correspondientes.

c) La participación en los órganos de gobierno, representación y gestión con arreglo a lo establecido en los presentes Estatutos.

d) La promoción y realización de actividades culturales, deportivas y recreativas.

e) El derecho a la huelga.

f) La solicitud de subvenciones, a título individual o colectivo, para actividades de interés general que serán atendidas por la Universidad en función de las posibilidades presupuestarias.

g) La obtención de información de las cuestiones que afectan a la comunidad universitaria.

h) La utilización de las instalaciones y los servicios universitarios según las normativas reguladoras de los mismos.

i) El desarrollo de sus tareas en un ambiente que garantice el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales

j) Ser oídos e informados a través de sus representantes legales en cuanto a los procedimientos y contenidos de evaluación y control de su actividad.

2. La Universidad adoptará las medidas necesarias para la progresiva eliminación de las barreras arquitectónicas que impidan el acceso de las personas con deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales a los servicios que ofrece la Universidad en igualdad de oportunidades.

3. La Universidad de Almería establecerá un plan de acción social para todo su personal, cuyas ayudas estarán basadas en criterios redistributivos. El Consejo de Gobierno designará una Comisión que se encargará de la gestión del plan de acción social.

Artículo 88. Deberes de los miembros de la Universidad de Almería:

a) Son deberes de los miembros de la comunidad universitaria, sin perjuicio de los previstos en las leyes y en los presentes Estatutos, los siguientes:

b) Contribuir al logro de los fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público.

c) Potenciar el prestigio de la Universidad y su vinculación a la sociedad.

d) Cumplir los Estatutos de la Universidad de Almería, las disposiciones que los desarrollen y los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno.

e) Respetar y conservar el patrimonio de la Universidad de Almería, así como hacer un uso correcto de sus instalaciones.

f) Observar la disciplina académica, las normas y reglamentos de cada centro y departamento, mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad universitaria y exigir de los mismos la justa correspondencia.

g) Participar y colaborar en los procedimientos y sistemas de evaluación y control de su actividad establecidos por el Consejo de Gobierno.

h) Ejercer con diligencia los cargos para los que hubieran sido elegidos y nombrados y asumir las responsabilidades que de ellos se deriven.

i) Asistir regularmente a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.

j) Hacer buen uso de la información recibida por razón de su cargo, respetando la confidencialidad de la que les fuera revelada con tal carácter.

## CAPITULO II

## Personal docente e investigador

## Sección Primera: Disposiciones comunes

## Artículo 89. Categorías.

1. El personal docente e investigador de la Universidad de Almería estará constituido por las siguientes categorías:

A) Profesores pertenecientes a los siguientes cuerpos docentes universitarios:

## I. Profesores permanentes funcionarios:

a) Catedráticos de Universidad.

b) Profesores Titulares de Universidad.

c) Catedráticos de Escuela Universitaria.

d) Profesores Titulares de Escuela Universitaria.

II. Profesores que, excepcionalmente, desempeñen con carácter interino plazas que correspondan a los citados cuerpos docentes universitarios.

B) Personal docente e investigador contratado en régimen laboral de entre las siguientes figuras:

a) Ayudantes.

b) Profesores Ayudantes Doctores.

c) Profesores Colaboradores.

d) Profesores Contratados Doctores.

e) Profesores Asociados.

f) Profesores Eméritos.

g) Profesores Visitantes.

C) Profesores de otros niveles de enseñanza, en comisión de servicios en la Universidad de Almería.

2. Los Catedráticos y Profesores Titulares de Universidad tendrán plena capacidad docente e investigadora. Los Catedráticos y Profesores Titulares de Escuela Universitaria tendrán plena capacidad docente y, cuando se hallen en posesión del título de doctor, también plena capacidad investigadora.

3. El número total del personal docente e investigador contratado no podrá superar el cuarenta y nueve por ciento del total del personal docente e investigador de la Universidad.

## Artículo 90. Régimen jurídico.

1. Los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y los funcionarios interinos se registrarán por la Ley Orgánica de Universidades y disposiciones que la desarrollen, por la legislación general de funcionarios que les sea de aplicación, así como por los presentes Estatutos.

2. La contratación de personal docente e investigador se registrará por la Ley Orgánica de Universidades, por la legislación

laboral que les resulte de aplicación y por la normativa autonómica y laboral correspondientes.

Sección Segunda: De los derechos, de los deberes y representación del profesorado

Artículo 91. Derechos específicos.

Son derechos del personal docente e investigador, sin perjuicio de cualquier otro derecho o facultad reconocido en el ordenamiento jurídico:

a) Participar y estar representado en los órganos de gobierno y de gestión de la Universidad, de acuerdo con lo que establecen las leyes y estos Estatutos.

b) Ejercer las libertades de cátedra e investigación sin más límites que los establecidos en la Constitución y en las leyes y los derivados de la organización de las enseñanzas en la Universidad.

c) Disponer de los medios adecuados para el cumplimiento de sus funciones docentes o investigadoras y para la actualización de sus conocimientos, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de la Universidad.

d) Conocer el procedimiento y el desarrollo de las evaluaciones de su actividad, así como obtener certificación de los mismos a los efectos que procedan.

e) Ser informado por los distintos órganos de la Universidad de aquellos extremos sobre los cuales tenga un interés directo, con arreglo al principio de transparencia.

f) Constituirse en grupos de investigación, participar en los mismos y percibir ayudas que puedan contribuir a su actividad investigadora.

g) Participar en actividades de formación continuada que permitan la actualización de sus conocimientos, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de la Universidad.

h) Programar, desarrollar y evaluar las enseñanzas teóricas y prácticas impartidas en los centros de la Universidad, en las materias de su área de conocimiento que figuren en los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos académicos, sin perjuicio de la coordinación que establezca el departamento y el centro y la normativa que elabore la Universidad.

i) Participar en los procesos de evaluación y control de su actividad.

Artículo 92. Deberes específicos.

Son deberes del personal docente e investigador, además de los derivados de la legislación vigente:

a) Ejercer personalmente sus obligaciones docentes e investigadoras y aquellas otras derivadas de su relación con la Universidad, con el alcance y dedicación que se establezcan para cada categoría, manteniendo actualizados sus conocimientos y de acuerdo con las normas deontológicas y éticas que correspondan.

b) Colaborar en el seno del Departamento, y en el marco de un trabajo de equipo, en el establecimiento de los contenidos y metodología de la docencia y de los programas y líneas de investigación, así como en los programas de mejora encaminados a una mayor exigencia en la calidad de la actividad docente, investigadora y de gestión.

c) Mantener actualizados sus conocimientos y transmitirlos a los estudiantes de forma adecuada a su formación.

d) Informar a los estudiantes sobre los programas y criterios de evaluación de las materias que imparte.

e) Cumplir con la institución en la captación de financiación condicionada al logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Gobierno.

f) Participar y colaborar en los procedimientos y sistemas de evaluación de su rendimiento que se establezcan por el Consejo de Gobierno para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional.

g) Dar cuenta anualmente de sus actividades docentes e investigadoras al departamento, instituto universitario u otro centro al que esté adscrito.

h) Distribuir las sesiones de tutorías de modo que haya alguna sesión en horario distinto a aquél en el que el estudiante tenga asignado su horario de docencia.

i) Participar en las actividades que organice la Universidad, colaborar con los órganos universitarios en el ejercicio de sus funciones y ejercer responsablemente los cargos para los que haya sido elegido o designado.

j) Asistir regularmente a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.

k) Cumplir las previsiones establecidas en estos Estatutos, así como las normas que los desarrollen.

l) Participar en los cursos de actualización y en cuantas actividades conducentes a la mejora y perfeccionamiento de la calidad y a la formación del personal docente e investigador organice la Universidad.

Artículo 93. Dedicación docente e investigadora.

1. La dedicación del profesorado comprende las actividades docentes y de investigación, así como de gestión, en su caso. En la actividad docente se incluirán las horas lectivas de las enseñanzas de primer, segundo y tercer ciclos, así como las horas de atención a los estudiantes.

2. El profesorado de la Universidad de Almería desarrollará la docencia en las enseñanzas correspondientes a un área de conocimiento o, excepcional y transitoriamente, a áreas afines integradas en el mismo departamento, de conformidad con las necesidades de los planes de ordenación docentes y según establezca la legislación vigente.

3. El régimen de dedicación del profesorado se ajustará a los siguientes criterios:

a) Con carácter general el profesorado de los cuerpos docentes universitarios ejercerá sus funciones en régimen de dedicación a tiempo completo. Excepcionalmente, el Consejo de Gobierno podrá autorizar el régimen de dedicación a tiempo parcial.

b) Los ayudantes y profesores ayudantes doctores tendrán necesariamente dedicación a tiempo completo, mientras que las restantes figuras de profesorado contratado tendrán dedicación a tiempo completo, excepto los profesores asociados, que serán contratados siempre a tiempo parcial.

c) La modificación del régimen de dedicación, cuando proceda, deberá solicitarse al Consejo de Gobierno antes de la programación del curso académico siguiente.

d) La dedicación del profesorado será, en todo caso, compatible con la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico a que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, de acuerdo con las normas básicas que establezca el Gobierno, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria.

4. Las actividades correspondientes al régimen de dedicación del profesorado deberán hacerse públicas.

Artículo 94. Exención total o parcial por cargos académicos.

1. El Consejo de Gobierno puede acordar un régimen de exención parcial de la dedicación docente de los cargos académicos. El Rector, los Vicerrectores y el Secretario General, cuando sea docente, podrán acogerse al régimen de exención total o parcial.

2. Agotado un mandato, mínimo de cuatro años, el Rector y los miembros del Consejo de Dirección, a petición propia, serán dispensados por el Consejo de Gobierno del ejercicio de sus tareas docentes, investigadoras o de gestión, en su caso, para actualizar sus conocimientos, por un plazo máximo de un año, con derecho a percibir todos sus haberes.

Artículo 95. Licencias y permisos.

1. Los profesores de la Universidad de Almería podrán obtener licencias y permisos para realizar estudios o investigaciones o para impartir docencia en otras Universidades y Centros de Investigación, nacionales o extranjeros, sin pérdida del puesto de trabajo, y por el período máximo y bajo los criterios que, con carácter general, determine el Consejo de Gobierno, según los términos establecidos en los presentes Estatutos y en la legislación vigente.

2. Los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios y los profesores con contrato laboral indefinido podrán disfrutar de un año sabático de acuerdo con las normas que fije la Universidad.

3. Para la obtención de este beneficio deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Antigüedad no inferior a seis años en los cuerpos docentes universitarios o en el contrato del profesor propuesto y transcurso de, al menos, seis años desde la finalización de su último año sabático.

b) Desempeño previo de un mínimo de cuatro años de servicios activos ininterrumpidos en la Universidad de Almería.

c) Presentación de una memoria de actividades científicas y de un proyecto de investigación que vaya a realizar durante el período sabático, en el que se justifique la necesidad de la suspensión de la actividad docente e investigadora ordinaria, así como compromiso de presentación de una memoria de la actividad realizada durante el año sabático, al finalizar el mismo.

4. Corresponde al Rector, a propuesta del departamento o instituto universitario al que esté adscrito el profesor, la concesión del año sabático, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno. Durante el año sabático el profesor percibirá las retribuciones que autorizan las disposiciones vigentes.

5. Al finalizar el período de año sabático, y en los tres meses siguientes, el profesor deberá presentar un informe de la labor realizada ante su departamento o instituto y al consejo de departamento.

6. Los presupuestos de la Universidad de Almería prevén, en todo caso, una partida presupuestaria al efecto.

7. El Rector, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y previo informe del Consejo de Departamento correspondiente, podrá conceder permisos no retribuidos por un período de un año, renovable anualmente por un máximo de otros dos, a los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios. Durante dicho período se garantizará que la docencia sea atendida con cargo al crédito presupuestario correspondiente a la plaza ocupada por el profesor solicitante del permiso.

Artículo 96. Cambio de área de conocimiento.

1. Los profesores funcionarios de los cuerpos docentes universitarios pueden solicitar del Consejo de Coordinación Universitaria, de acuerdo con la legislación vigente y lo previsto en este artículo, la modificación de la denominación de la plaza que ocupan por otra de las correspondientes al catálogo de áreas de conocimiento en ese momento vigente.

2. El procedimiento se iniciará mediante escrito razonado del profesor interesado, dirigido al Rector, quien recabará informe del Departamento o Departamentos implicados, con carácter previo a su deliberación en el Consejo de Gobierno.

3. El Consejo de Gobierno acordará la normativa de aplicación para informar positivamente el cambio de área de conocimiento.

Artículo 97. Evaluación.

1. Corresponde al departamento, instituto universitario de investigación u otro centro en que desempeñen sus funciones

el control ordinario del cumplimiento de los deberes del personal docente e investigador, sin perjuicio de las competencias de otros órganos.

2. Con independencia de las evaluaciones de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o del órgano de evaluación externa que la Ley de la Comunidad Autónoma establezca, la evaluación de la calidad docente en la Universidad se llevará a cabo en la forma que el Consejo de Gobierno determine, y tendrá como uno de sus elementos las encuestas realizadas a los estudiantes, que deberán proporcionar, al menos, información sobre el cumplimiento de los horarios, la atención a los estudiantes en las horas de tutoría, la programación, el contenido de las clases y las aptitudes pedagógicas. Las encuestas deberán estar diseñadas de acuerdo con los criterios de fiabilidad y calidad exigibles a estos instrumentos de evaluación.

Artículo 98. Retribuciones adicionales.

1. El Rector podrá proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento de retribuciones adicionales, ligadas a méritos individuales docentes, investigadores o de gestión, dentro de los límites que para este fin fije la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley Orgánica de Universidades. Aprobada la propuesta, se trasladará al Consejo Social para la asignación singular e individual de dichos complementos.

2. Los complementos retributivos a que se refiere el apartado anterior se asignarán previa valoración de los méritos por el órgano de evaluación externa de la Comunidad Autónoma de Andalucía o por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

Artículo 99. Situaciones.

1. Corresponde al Rector adoptar las decisiones relativas a las situaciones administrativas y de régimen disciplinario de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, a excepción de la separación del servicio, que será acordada por el órgano competente según la legislación aplicable a los funcionarios.

2. Igualmente, le corresponde la aplicación de las decisiones relativas a situaciones, régimen disciplinario y extinción en el caso del personal docente e investigador contratado, de conformidad con la legislación vigente aplicable.

Artículo 100. Representación del personal docente e investigador.

1. El personal docente e investigador tendrá sus representantes y participará en la composición y funcionamiento de los distintos órganos de gobierno y gestión de la Universidad en los términos que establecen estos Estatutos y las normas que los desarrollen.

2. El personal docente e investigador de la Universidad de Almería estará representado de conformidad con la legislación aplicable.

Sección Tercera: De la plantilla del profesorado

Artículo 101. Relaciones de puestos de trabajo del personal docente e investigador.

1. Corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, planificar la política de personal docente e investigador, previo informe de los órganos de representación del personal docente e investigador.

2. Las relaciones de los puestos de trabajo de los profesores funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y del personal docente e investigador contratado serán aprobadas por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, previo informe del Departamento y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias. Dicho informe no será preceptivo para las áreas de nueva creación. Con anterioridad a la aprobación

por el Consejo de Gobierno, será necesaria la negociación de dicha propuesta con los órganos de representación del personal docente e investigador.

3. La relación de puestos de trabajo deberá adaptarse, en todo caso, a lo establecido en el artículo 103 de estos Estatutos.

4. La Universidad habrá de revisar y aprobar cada año su relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 102. Adscripción del Personal Docente e Investigador.

El personal docente e investigador se integrará en departamentos, sin perjuicio de su adscripción a un instituto universitario u otro centro.

#### Sección Cuarta: De los concursos de los profesores de los cuerpos docentes universitarios

#### Artículo 103. Convocatoria de los concursos.

1. Los concursos previstos en los artículos 63 a 67 de la Ley Orgánica de Universidades para acceder a los cuerpos docentes universitarios enumerados en el artículo 89.1.A) de estos Estatutos se registrarán por las bases de sus respectivas convocatorias y se ajustarán a lo establecido en dicha Ley Orgánica, en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, o norma que lo sustituya, en los presentes Estatutos y demás normas de aplicación.

2. Corresponde a los Departamentos de la Universidad, para atender las necesidades docentes e investigadoras, proponer motivadamente, la creación, modificación o supresión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios que procedan, así como en su caso, la actividad docente e investigadora que las identifica a efectos de los concursos de acceso.

Con carácter excepcional, el Rector podrá proponer, de forma motivada, por propia iniciativa la creación de una plaza de alguna de esas categorías, solicitando informe del Consejo de Departamento y oída la Junta Consultiva.

En caso de que el informe del correspondiente Consejo de Departamento previsto en el párrafo anterior no sea favorable, la aprobación por el Consejo de Gobierno exigirá el voto favorable de la mayoría de los tres quintos del mismo.

3. Aprobada por el Consejo de Gobierno la correspondiente relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de estos Estatutos, y establecido el número y las características de las plazas vacantes que se deseen cubrir por concurso de acceso, se comunicará a la Secretaría del Consejo de Coordinación Universitaria, según los efectos previstos en el artículo 62 de la Ley Orgánica de Universidades.

Únicamente podrán convocarse pruebas de habilitación y concursos de acceso a los cuerpos de catedráticos de escuelas universitarias y de profesores titulares de escuelas universitarias para aquellas áreas de conocimiento que, a estos efectos, establezca el Gobierno, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria.

4. Tras la publicación por parte del Consejo de Coordinación Universitaria de la lista de habilitados para los cuerpos y áreas de que se trate, y dentro del plazo que la legislación aplicable disponga, la Universidad convocará los correspondientes concursos de acceso para las plazas aprobadas con anterioridad, que estén dotadas en el presupuesto y hayan cumplido todos los trámites para la habilitación establecidos por la legislación vigente.

Las convocatorias, realizadas mediante resolución del Rector, determinarán las plazas objeto del concurso, señalando el cuerpo y área de conocimiento a que pertenecen y las actividades docentes e investigadoras previstas por la Universidad, y serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### Artículo 104. Comisión evaluadora.

1. Los concursos serán resueltos por una Comisión con la siguiente composición:

a) Un Presidente, que será un catedrático de universidad que cuente con dos o más períodos de actividad investigadora evaluados positivamente designado por el Rector.

b) Dos vocales, propuestos por el consejo de departamento de entre sus profesores, del área de conocimiento a que corresponda la plaza convocada o, en su defecto, de un área afín, pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios, de igual o superior categoría a la de la plaza objeto del concurso, con dos períodos de actividad investigadora evaluados positivamente cuando se trate de catedráticos de universidad, y de un período en los restantes casos.

La propuesta se basará en criterios objetivos, debiendo recaer preferentemente en aquellos profesores cuyos currículos sean más acordes con el perfil de la plaza, y deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

2. En caso de imposibilidad de nombrar a los miembros de la Comisión previstos en la letra b) del apartado anterior, el Departamento podrá proponer a profesores de otras universidades que cumplan los requisitos señalados.

3. La composición de las comisiones deberá hacerse pública junto con la convocatoria de los concursos.

#### Artículo 105. Criterios para resolver los concursos de acceso.

1. El Consejo de Gobierno dictará las normas necesarias para la convocatoria y celebración de los concursos, así como los criterios generales de valoración.

2. Los criterios de valoración del concurso de méritos respetarán los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Las Comisiones valorarán, entre otros aspectos, la calidad de la actividad docente e investigadora de los candidatos y la adecuación de su currículo al perfil de la plaza. En todo caso, las decisiones incluirán una valoración individualizada de cada candidato, motivada y con asignación de puntuación numérica, sin perjuicio de la previsión contenida en el artículo 117.2 del RD 774/2002, de 26 de julio.

#### Artículo 106. Procedimiento.

1. Quienes, cumpliendo los requisitos exigidos por la legislación aplicable, deseen participar en un concurso de acceso, lo solicitarán al Rector de la Universidad de Almería, mediante instancia según modelo normalizado, en el plazo de veinte días, contados desde el siguiente de la publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado. En la solicitud deberán hacer constar que, en caso de obtener la plaza objeto del concurso, se comprometen a respetar y cumplir los Estatutos de la Universidad de Almería.

2. A la instancia deberá acompañarse el currículo del candidato, por triplicado, así como cuantos documentos acreditativos de los méritos alegados estime convenientes.

3. La Comisión deberá constituirse en el plazo de treinta días, contados desde el siguiente de aquél en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Examinará los currículos y la documentación presentada por los candidatos y, si se acuerda la necesidad de mantener con cada candidato una entrevista, para fijar las posiciones y contrastar los criterios establecidos para la adjudicación de la plaza, el presidente convocará a todos los candidatos para ese fin con al menos quince días de antelación, señalando día, hora y lugar de celebración de la entrevista.

4. La comisión que juzgue cada plaza elevará al Rector, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, una propuesta motivada, que tendrá carácter vinculante, en la que se señalará el orden de preferencia de los candidatos para su nombramiento. El Rector ordenará las actuaciones que correspondan, conforme a lo establecido en

el artículo 65 de la Ley Orgánica de Universidades y demás normas de aplicación.

#### Artículo 107. Comisión de Reclamaciones.

1. Corresponde a la Comisión de Reclamaciones, prevista en el artículo 66.2 de la Ley Orgánica de Universidades, la resolución de las reclamaciones interpuestas contra las propuestas de las comisiones evaluadoras de los concursos de acceso para la provisión de plazas de los cuerpos docentes universitarios.

2. La Comisión de Reclamaciones estará compuesta por siete profesores de la Universidad, pertenecientes al cuerpo de catedráticos de universidad, con amplia experiencia docente e investigadora, acreditada por la evaluación positiva de, al menos, tres períodos de actividad docente y dos períodos de actividad investigadora, en el que habrá uno, al menos, de cada una de las cinco grandes áreas, a saber, de ciencias experimentales, de ciencias de la salud, de ciencias sociales y jurídicas, de humanidades y de técnicas. La Comisión será elegida por el Consejo de Gobierno por un período de cuatro años, mediante votación secreta, en la que resultarán elegidos los siete candidatos, presentados o propuestos, que consigan mayor número de votos, teniendo en cuenta la condición antes señalada.

3. La Comisión deberá resolver motivadamente las reclamaciones en el plazo máximo de tres meses. La correspondiente resolución del Rector, que habrá de ser concordante con la propuesta de la Comisión, agota la vía administrativa, y será impugnabile directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Artículo 108. Reingreso al servicio activo de profesores excedentes.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios de cuerpos docentes universitarios en situación de excedencia voluntaria se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 67 de la Ley Orgánica de Universidades y demás normas de aplicación, solicitando su participación en un concurso de acceso convocado por la Universidad de Almería.

2. El reingreso mediante adscripción provisional de funcionarios pertenecientes a un departamento de la Universidad de Almería con anterioridad a la excedencia podrá solicitarse del Rector y concederse por éste, con efectos de principio de un curso académico, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que exista plaza vacante dotada presupuestariamente en el cuerpo y área de que se trate.

b) Que la solicitud de adscripción provisional se produzca con anterioridad al día 31 de mayo anterior.

c) Si la Universidad estuviese tramitando la convocatoria de la plaza a concurso de acceso, conforme a lo previsto en estos Estatutos, la solicitud deberá producirse antes de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario que reingrese en el servicio activo por este procedimiento estará obligado a participar en cuantos concursos de acceso convoque la Universidad de Almería para cubrir plazas en su cuerpo y área de conocimiento, perdiendo la adscripción provisional caso de no hacerlo, o si, habiéndolo hecho, no hubiese obtenido la plaza objeto del concurso y no existiera otra plaza de las mismas características dotada presupuestariamente.

3. En el supuesto de reingreso de forma automática y definitiva previsto en el último inciso del párrafo segundo del artículo 67 de la Ley Orgánica de Universidades, cuando sean varios los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios que soliciten la misma plaza, se resolverá por una comisión formada de igual forma que la prevista en el artículo 104 de estos Estatutos, y por el mismo procedimiento señalado en los apartados 3 y 4 de su artículo 106.

#### Sección Quinta: De los profesores interinos

##### Artículo 109. Profesorado interino.

1. Por necesidades docentes o investigadoras, los departamentos podrán solicitar del Rector que una plaza vacante de profesorado de los cuerpos docentes universitarios, dotada presupuestariamente, sea ocupada temporalmente con carácter interino, con idénticos requisitos que los exigidos para su provisión.

2. Los profesores que desempeñen de manera interina una plaza perteneciente a los cuerpos docentes universitarios tendrán los derechos y deberes reconocidos en las leyes y en estos Estatutos.

3. El Consejo de Gobierno establecerá la normativa de aplicación para el nombramiento de funcionarios interinos en plazas de los cuerpos docentes universitarios.

#### Sección Sexta: Del personal docente e investigador contratado

##### Artículo 110. Plazas de profesorado contratado.

1. De conformidad con la legislación vigente, la negociación colectiva y lo preceptuado en estos Estatutos, y dentro de sus previsiones presupuestarias, la Universidad de Almería para atender las necesidades docentes e investigadoras, podrá crear plazas de profesorado contratado, que deberán incluirse en la relación de puestos de trabajo y dotarse presupuestariamente.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo de Dirección, aprobar los criterios contractuales, la dotación de plazas, tras el análisis de las necesidades e informes que, en su caso, emitan los Departamentos. En todo caso, los Ayudantes, además de sus tareas de investigación, realizarán también tareas docentes, que en ningún caso podrán superar el cincuenta por ciento de la que le corresponde a un profesor contratado doctor.

3. Las propuestas contendrán la figura contractual, el área de conocimiento y los demás requisitos necesarios para la identificación de la plaza a efectos de los concursos de selección que convoque la Universidad.

4. La Universidad podrá en todo caso contratar en régimen laboral para su formación científica en la modalidad de trabajo en prácticas, al amparo de la Ley 13/1986, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

5. Podrá asimismo contratar para obra o servicio determinado a personal docente e investigador, técnico u otro personal, para el desarrollo de proyectos concretos de investigación científica o técnica, con respecto a la legislación vigente y a los convenios colectivos.

##### Artículo 111. Duración de los contratos.

1. La contratación de profesores colaboradores y de profesores contratados doctores será a tiempo completo. La duración inicial y las condiciones relativas a su transformación en indefinidos serán las que se determinen en la legislación autonómica y en la negociación colectiva.

2. Para la duración de los restantes contratos se contemplará lo señalado en el artículo anterior o, en su defecto, lo que establezca el Consejo de Gobierno.

Artículo 112. Comisiones de selección y comisión de contratación de profesorado contratado permanente.

1. La selección de personal docente e investigador contratado a que se refiere el artículo 90.B de estos Estatutos, a excepción de los profesores eméritos y visitantes, se efectuará mediante concursos públicos que se anunciarán oportunamente, con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

2. Los concursos serán convocados y resueltos por el Rector, a propuesta de una comisión cuya composición será la siguiente:

a) Un catedrático de universidad de la Universidad de Almería designado por el Rector.

b) Dos profesores permanentes pertenecientes al área de conocimiento, o en su defecto, afín a la que corresponda la plaza, propuestos por el Consejo de Departamento y designados por el Consejo de Gobierno.

c) Dos profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios o contratados indefinidos del área de conocimiento correspondiente a la plaza, o en su defecto, áreas afines, designados por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.

Actuará de secretario el profesor permanente del área de conocimiento de menor categoría y en caso de igualdad el más moderno en el cuerpo.

3. Los criterios generales de valoración del mérito y capacidad docente e investigadora para salvaguardar los principios constitucionales referidos en el apartado 1 anterior serán aprobados por el Consejo de Gobierno, al que corresponde, asimismo, la aprobación de la convocatoria y sus bases.

4. Excepcionalmente, y cuando existan razones de urgencia, por necesidades docentes a propuesta del consejo del departamento o en su defecto por el Rector, podrá contratarse a los profesores necesarios, con carácter temporal, conforme a la legislación vigente y el convenio colectivo aplicable, debiendo ser informados, en todo caso, los órganos de representación del personal docente e investigador.

#### Artículo 113. Retribuciones.

El régimen retributivo del profesorado contratado será el que, con carácter general y uniforme para todas las universidades públicas andaluzas, establezca la Comunidad Autónoma.

### CAPITULO III

#### De los estudiantes

##### Sección Primera: Del régimen académico

#### Artículo 114. Concepto de estudiantes.

Son estudiantes de la Universidad de Almería todas las personas que estén matriculadas en la misma para cursar enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con los derechos y deberes recogidos en los artículos 87 y 88 de estos Estatutos.

Los estudiantes matriculados en enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios o en enseñanzas no reguladas tendrán los derechos y deberes que se determinen en la normativa de aplicación o apruebe el Consejo de Gobierno.

#### Artículo 115. Acceso.

El acceso a los centros universitarios y a sus diversos ciclos de enseñanza estará condicionado por la capacidad de aquéllos, que será determinada por el Consejo de Gobierno con arreglo a la programación efectuada por la Comunidad Autónoma Andaluza, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 42,3 de la Ley Orgánica de Universidades.

#### Artículo 116. Permanencia en la Universidad.

La permanencia de los estudiantes en la Universidad será regulada por el Consejo Social, oído el Consejo de Estudiantes y el Consejo de Gobierno.

##### Sección Segunda: De los derechos y deberes de los estudiantes

#### Artículo 117. Igualdad de derechos y deberes.

Todos los estudiantes tendrán igualdad de derechos y deberes, sin más distinción que la derivada de las enseñanzas que cursen.

Los derechos y deberes se ejercerán de acuerdo con los fines propios de la Universidad y sin menoscabo de los derechos de los demás miembros de la comunidad universitaria.

#### Artículo 118. Derechos específicos de los estudiantes.

Son derechos de los estudiantes de la Universidad de Almería:

a) Obtener de la Universidad la información, orientación y asesoramiento necesarios para su formación académica y profesional.

b) Recibir una enseñanza rigurosa, crítica, actualizada y con los métodos didácticos adecuados que haga posible su formación integral.

c) Ejercer la libertad de estudio.

d) Disponer de unas instalaciones que permitan el desarrollo de las actividades propias.

e) Participar en los procesos de evaluación de las enseñanzas y servicios recibidas en los términos establecidos en estos Estatutos.

f) Beneficiarse, de acuerdo con las normativas específicas, de becas, ayudas y exenciones que favorezcan el acceso al estudio y a la investigación.

g) Conocer planes de estudio, los programas, bibliografía básica, criterios de evaluación, profesorado, horarios tanto de clases como de tutorías, y calendario de exámenes previstos de cada asignatura en el período de matrícula. Los estudiantes tendrán acceso a dicha información en soporte impreso y virtual.

h) A que las materias objeto de estudio, en una asignatura dentro de una misma titulación, tengan el mismo contenido durante el curso lectivo correspondiente, aunque estas asignaturas sean impartidas por varios profesores, los cuales deberán coordinarse.

i) La propiedad intelectual de sus trabajos.

j) Ser orientados en sus estudios mediante un sistema de tutorías eficaz y operativo.

k) Recibir información sobre todo tipo de becas y ayudas al estudio, en especial las que pueda otorgar la Universidad, así como formar parte de las comisiones que las otorguen.

l) A que se facilite, mediante programas de actuación, la movilidad con el fin de mejorar su formación integral y el conocimiento del entorno social, cultural y académico andaluz, español y europeo.

m) Ser evaluados objetivamente en su rendimiento académico, según los criterios previamente establecidos. Asimismo, se garantizarán mecanismos de impugnación de dichas evaluaciones.

n) Conocer las calificaciones, acceder a su revisión y obtener copia de los respectivos exámenes escritos, mediante un procedimiento eficaz y personalizado, con anterioridad a su incorporación a las actas oficiales.

ñ) Crear aulas de cultura y de deportes, y disponer de un presupuesto específico e independiente para la realización de sus actividades.

o) Solicitar programas de colaboración en empresas, organismos e instituciones tendentes a completar su formación en el ámbito de las necesidades sociales, que deberán ser promovidos por la Universidad. Estas actividades estarán, en todo caso, tuteladas por un profesor del centro.

p) A organizar su representación, dentro de lo que se disponga en los presentes Estatutos.

q) A que sus exámenes permanezcan durante un período de seis meses en el archivo correspondiente para su revisión en caso de posterior reclamación por los organismos competentes.

r) La garantía de sus derechos, mediante procedimientos adecuados y, en su caso, la actuación del Defensor Universitario.

s) Cualquier otro derecho que se les reconozca en estos Estatutos y demás normativa vigente.

Artículo 119. Deberes específicos de los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes de la Universidad de Almería:

- a) Realizar el trabajo académico propio de su condición universitaria con el suficiente aprovechamiento.
- b) Cooperar con el funcionamiento general de las actividades universitarias que le afecten directamente y se contemplan en los artículos 4 y 5 de estos Estatutos.
- c) Participar democráticamente y asumir las responsabilidades de los cargos para los que hayan sido designados o elegidos.
- d) Observar estos Estatutos y las restantes normas de la Universidad.

Artículo 120. Política asistencial.

La Universidad de Almería promoverá a través del Consejo Social promoverá ante los poderes públicos o las instituciones privadas la adopción de una política asistencial referida a los costes directos o indirectos de la enseñanza que persiga que ninguna persona quede excluida de la Universidad de Almería por razones económicas.

Artículo 121. Política de promoción y fomento al empleo.

1. La Universidad de Almería promoverá acciones encaminadas a permitir y a facilitar el acceso de los estudiantes a trabajos eventuales mientras realizan sus estudios.
2. La Universidad de Almería a través de su unidad de fomento de empleo, de acuerdo con los organismos competentes, facilitará ofertas de empleo a los estudiantes y titulados universitarios.

Sección Tercera: De la representación de los estudiantes

Artículo 122. Naturaleza.

Son representantes de los estudiantes:

1. Los estudiantes que resulten elegidos, en representación de este sector, en los distintos órganos de gobierno de la Universidad.
2. Los delegados de clase. Un reglamento determinará la manera en que los delegados de clase han de ser elegidos y las funciones que les corresponden.

Artículo 123. Derechos de los representantes de los estudiantes.

Los representantes de los estudiantes tendrán derecho:

- a) A que los Centros arbitren los procedimientos necesarios para que no se vean perjudicados en la evaluación de las materias que cursan como consecuencia del debido ejercicio de sus actividades representativas.
- b) Al libre ejercicio de su representación, pudiendo canalizar las reclamaciones de los estudiantes, a petición de éstos, ante los órganos de la Universidad.
- c) A la libertad de expresión.
- d) A gozar de las necesarias garantías y disponer de las instalaciones y recursos adecuados para el desempeño de sus funciones.

Artículo 124. Deberes de los representantes de los estudiantes.

Los representantes de los estudiantes deberán:

- a) Asumir las responsabilidades derivadas de la representación o delegación que sus compañeros les hayan otorgado.
- b) Proteger, fomentar y defender los bienes y derechos de la Universidad de Almería.
- c) Informar a sus representados de las actividades y resoluciones de los órganos colegiados, así como de sus propias actuaciones.

Artículo 125. Consejo de Estudiantes.

1. El Consejo de Estudiantes es el órgano universitario de representación estudiantil encargado de canalizar y coordinar la misma en el ámbito de la Universidad de Almería.
2. Estará formado por dos representantes de cada Centro, elegidos por y entre los delegados de clase y otro, por y entre los estudiantes miembros de la Junta de Centro. Un miembro más por cada uno de los centros será elegido por y entre los estudiantes claustrales del mismo.
3. El Consejo de Estudiantes contará con los medios materiales y personales suficientes para el desarrollo de sus funciones. La Universidad destinará la correspondiente partida presupuestaria a tales efectos.

Artículo 126. Competencias del Consejo de Estudiantes. Son funciones del Consejo de Estudiantes:

- a) Elaborar su reglamento de régimen interno.
- b) Velar por la adecuada actuación de los órganos de gobierno de la Universidad en lo que se refiere a los derechos y deberes de los estudiantes establecidos en estos Estatutos.
- c) Coordinar la defensa de los intereses de los estudiantes. En caso de que se produjesen reclamaciones, podrá personarse ante cualquier órgano o servicio de la Universidad, cuando así lo solicite el interesado, sin perjuicio de que los estudiantes puedan formularlas directamente.
- d) Participar en las actividades de extensión universitaria y de los servicios universitarios que les afecten.
- e) Servir de cauce para el debate y la reivindicación de las aspiraciones, inquietudes, peticiones y propuestas de los estudiantes de la Universidad, sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Estatutos.
- f) Participar, a través de sus representantes, en la distribución de becas, ayudas y créditos, destinados a los estudiantes de la Universidad así como en la fijación de criterios para su concesión.
- g) Participar en la elaboración de las normas que regulen la permanencia y cumplimiento de las obligaciones académicas de los estudiantes.
- h) Administrar el presupuesto que se les asigne y gestionar los medios con los que cuente.
- i) Emitir cuantos informes y propuestas se consideren necesarios para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de las consultas que pudieran demandarse por parte de los órganos de gobierno de la Universidad.
- j) Ser oído, cuando así lo soliciten en tiempo y forma, por los órganos competentes en cuantas decisiones afecten a los estudiantes en general.
- k) Conocer a través del informe anual del Defensor universitario el objeto de las quejas de los estudiantes.

Artículo 127. La Delegación de Estudiantes del Centro.

La Delegación de Centro, en cada facultad o escuela, asiste y asesora en los temas que afecten a la misma, al Consejo de Estudiantes. Estará constituida por una representación:

- a) De los estudiantes claustrales de las titulaciones adscritas al centro,
- b) por los estudiantes representantes de la Junta de Centro y
- c) por los delegados de clase.

Se dotará de un reglamento de organización y funcionamiento que lo aprobará el Consejo Gobierno, previo informe del Consejo de Estudiantes.

Artículo 128. Asociaciones de estudiantes.

1. La Universidad de Almería fomentará el asociacionismo, la participación y el espíritu ciudadano y solidario de los



estudiantes como expresión de su formación integral y de la contribución de los universitarios a la generación de una ciudadanía libre, crítica y democrática.

2. A este fin, dentro de sus posibilidades presupuestarias, y sin perjuicio del Consejo de Estudiantes, el Vicerrector de Estudiantes asignará los locales y medios materiales necesarios a todas aquellas asociaciones sin fines lucrativos y abiertas a los estudiantes universitarios que constituyan y sean regidas por los propios estudiantes de acuerdo con la normativa que apruebe el Consejo de Gobierno y en el marco de la legislación vigente.

#### CAPITULO IV

##### Del personal de administración y servicios

###### Sección Primera: De la organización administrativa

###### Artículo 129. Naturaleza.

El personal de administración y servicios de la Universidad constituye el sector de la comunidad universitaria al que corresponden las funciones de gestión, apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas, el ejercicio de las tareas que les correspondan, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivos, bibliotecas, información, servicios generales, técnicos, de mantenimiento y oficios y de apoyo a la docencia y a la investigación, así como cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determinen necesarios para la Universidad en el cumplimiento de sus objetivos y para la prestación de los servicios universitarios que contribuyen a la consecución de los fines propios de la Universidad.

###### Artículo 130. Composición y régimen jurídico.

1. El personal de administración y servicios está compuesto por funcionarios y por personal laboral de la propia Universidad y de funcionarios de otras administraciones públicas que presten sus servicios en la Universidad de Almería.

2. El personal de administración y servicios funcionario se regirá por la Ley Orgánica de Universidades y la legislación general de funcionarios, en lo que le sea de aplicación, así como por sus respectivas disposiciones de desarrollo, y por los presentes Estatutos y las normas de desarrollo de los mismos.

3. El personal de administración y servicios en régimen laboral se regirá asimismo por la Ley Orgánica de Universidades y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación laboral, el convenio colectivo aplicable, por los presentes Estatutos y las normas que se deriven de los mismos.

###### Artículo 131. Retribuciones.

1. El personal de administración y servicios de la Universidad será retribuido con cargo al presupuesto de la misma.

2. La Universidad de Almería establecerá el régimen retributivo del personal funcionario, dentro de los límites máximos que determine la Comunidad Autónoma y en el marco de las bases que dicte el Estado y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería.

3. El personal de administración y servicios podrá participar en el desarrollo de los contratos a que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, mediante el ejercicio de las funciones y con percepción de las retribuciones que a este personal le correspondan y se deriven de los mencionados contratos.

###### Sección Segunda: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios

Artículo 132. Derechos específicos del personal de administración y servicios.

Son derechos del personal de administración y servicios, sin perjuicio de los reconocidos en la legislación vigente, los siguientes:

a) Ejercer su actividad con criterios de profesionalidad y ser informados de las evaluaciones que sobre ella se realicen.

b) Participar en los órganos de gobierno y administración de la Universidad de Almería de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos.

c) Disponer de los medios adecuados y de la información necesaria para el desempeño de sus tareas y conocer las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

d) Recibir la formación profesional y académica necesaria para su promoción y perfeccionamiento, así como asistir a las actividades consideradas de interés para la mejora de su puesto de trabajo.

e) Negociar con la Universidad, por medio de sus representantes legales, las condiciones de trabajo.

f) Concurrir a las convocatorias de ayudas, licencias y cuantas mejoras sociales puedan establecerse.

g) Recibir las distinciones, condecoraciones y premios que establezca el Consejo de Gobierno.

h) Desarrollar una carrera profesional en la que se contemple su promoción de acuerdo con la cualificación profesional y/o su nivel de titulación.

i) Cualquier otro derecho que le reconozcan específicamente la Ley, estos Estatutos o cualquier otra norma.

Artículo 133. Deberes específicos del personal de administración y servicios.

Son deberes del personal de administración y servicios, además de los derivados de la legislación vigente:

a) Responsabilizarse de las funciones que le sean propias en el ámbito de su competencia, conforme a los principios de legalidad, calidad, eficacia y eficiencia.

b) Contribuir al cumplimiento de los fines de la Universidad y mejora del funcionamiento de la Universidad de Almería como servicio público.

c) Participar y colaborar en los procedimientos y sistemas de evaluación de su actividad que se establezcan por el Consejo de Gobierno, así como en los planes de mejora propuestos.

d) Asistir a las actividades de formación, perfeccionamiento y promoción profesionales, según los criterios y las prioridades establecidos en los planes de formación correspondientes.

e) Asumir las responsabilidades que les corresponda para el desempeño de su puesto de trabajo, así como las que comportan los cargos para los que hayan sido elegidos.

###### Artículo 134. Exención por cargo académico.

El Consejo de Gobierno acordará el régimen de exenciones en la actividad propia de su puesto de trabajo para aquel personal de administración y servicios que ostente algún cargo académico.

###### Sección Tercera: De las relaciones de puestos de trabajo

###### Artículo 135. Relaciones de puestos de trabajo.

1. El Gerente elaborará la propuesta de relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, que será objeto de negociación con los órganos de representación del personal de administración y servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería. Finalizada la correspondiente negociación, el Gerente, junto con el informe de los órganos de representación del personal de administración y servicios, elevará al Rector la relación de puestos de trabajo para su aprobación por el Consejo de Gobierno. Si no se alcanzase un acuerdo, resolverá el Consejo de Gobierno.

2. La Universidad de Almería revisará y aprobará, como mínimo, cada tres años la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios. También podrá revisarla de manera potestativa cada año, oídos los órganos de representación del citado personal y los sindicatos con representación en la Universidad de Almería.

3. La relación de puestos de trabajo identificará y clasificará los puestos de trabajo con indicación de las unidades administrativas y orgánicas en las que éstos se integran, su denominación, grado de responsabilidad y dedicación, así como las condiciones generales para el ejercicio de sus funciones, características, turno y destino.

4. Las tareas, funciones y en su caso competencias correspondientes a los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Almería se describirán en un manual de funciones que deberá ser elaborado por la Gerencia, previa negociación con los órganos de representación del personal de administración y servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería.

5. La Universidad de Almería velará por el desarrollo y cumplimiento de la relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 136. Creación, modificación y supresión de escalas.

La creación, modificación y supresión de escalas propias del personal funcionario de administración y servicios serán aprobadas por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, previa negociación con los órganos de representación del personal de administración y servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería. Las escalas propias de funcionarios de la Universidad se agruparán según la titulación exigida para el ingreso en las mismas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

#### Artículo 137. Homologación de las condiciones de trabajo.

La Universidad de Almería mantendrá una política de gestión de personal de administración y servicios basada en la homologación de las condiciones de trabajo de los colectivos del personal laboral y funcionario, entre sí y con los de las restantes Universidades Públicas Andaluzas, sin que ello pueda suponer en ningún caso menoscabo de las condiciones existentes.

#### Sección Cuarta: De la promoción y selección del personal

Artículo 138. Oferta de empleo público y selección del personal.

1. Si fuese necesario, la Universidad de Almería elaborará y publicará anualmente, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, una oferta de empleo público, que será negociada con los órganos de representación del personal de administración y servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería, en la que se concretarán las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

2. La Universidad de Almería seleccionará a su personal, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas que establezca la legislación vigente en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. La provisión de vacantes de puestos de trabajo del personal funcionario se efectuará según el reglamento de provisión de puestos de trabajo del citado personal, previa negociación con la junta de personal del personal funcionario de administración y servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería. Dicho reglamento será aprobado por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.

4. La Universidad de Almería garantizará y fomentará la promoción interna del personal de administración y servicios. En este sentido, las plazas vacantes que deban ser convocadas para su cobertura serán objeto, en primer lugar, de un turno de promoción interna.

5. Las bases de las convocatorias de selección de personal laboral, tanto en fase de promoción interna como convocatoria libre, deberán expresar de manera clara y precisa las bases de las mismas así como los méritos que deban evaluarse en la fase de concurso y los criterios generales de valoración.

6. El Tribunal que juzgue las pruebas de selección del personal funcionario será nombrado por el Rector y estará compuesto por:

a) El Rector, o persona en quien delegue, como Presidente.

b) Dos funcionarios de cuerpo o escala igual o superior a la que corresponda la vacante, en representación de la administración universitaria, a propuesta del Gerente. Uno de ellos actuará como Secretario.

c) Dos funcionarios de cuerpo o escala igual o superior a la que corresponda la vacante, en representación del personal de administración y servicios, a propuesta de la Junta de personal del personal de administración y servicios funcionario.

7. La Universidad de Almería tomará las medidas necesarias para garantizar el derecho a la movilidad del personal de administración y servicios respecto a otras universidades o administraciones públicas.

#### Artículo 139. Negociación de condiciones de trabajo.

1. El personal de administración y servicios podrá negociar con la Universidad sus condiciones de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente y los presentes Estatutos. En lo referente a grupos, categorías, promoción, selección y régimen retributivo se regirá, en cada caso, por la normativa aplicable.

2. El personal laboral de administración y servicios tendrá como funciones propias las que se establezcan en el convenio colectivo vigente.

#### Artículo 140. Formación.

La Universidad de Almería garantizará la formación permanente del personal que permita su adecuada capacitación técnica, su promoción y especialización. Para ello se constituirá una comisión de formación de personal de administración y servicios, en la que participarán de forma paritaria miembros en representación de la Universidad de Almería y de los órganos de representación del personal que presten servicios y con los sindicatos con representación en la Universidad de Almería.

La comisión de formación del personal de administración y servicios asumirá, entre otras competencias, el establecimiento de la programación semestral de actividades formativas así como la elaboración de los planes de formación plurianuales. Tanto el plan en su conjunto como las distintas acciones que lo compongan deberán ser sometidos a evaluación.

#### Artículo 141. Licencias.

1. La Universidad de Almería podrá conceder a los miembros del personal de administración y servicios licencias especiales, de duración superior a un mes e inferior a un año, para la realización de actividades en otras universidades, centros o instituciones públicas o privadas, encaminadas a la mejora de la gestión de los servicios de la Universidad de Almería.

2. La concesión de dichas licencias corresponderá al Consejo de Gobierno, previo informe de la gerencia y de los órganos de representación del personal de administración y servicios.

3. Las actividades que deban desarrollarse así como su duración deberán ser documentadas con carácter previo a su concesión y justificadas mediante una memoria, que se presentará ante la gerencia en el plazo de un mes desde su finalización, y de la que se elevará informe al Consejo de Gobierno.

4. El Rector, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y previo informe de la Gerencia de la Universidad, podrá conceder permisos no retribuidos por un período de un año, renovable anualmente por un máximo de otros dos, al personal de administración y servicios. Se garantizará durante dicho período la atención de las funciones correspondientes con cargo al crédito presupuestario correspondiente al puesto de trabajo ocupado por el solicitante del permiso.

Sección Quinta: De la representación del personal de administración y servicios

Artículo 142. Representación del personal de administración y servicios.

1. Los órganos de representación del personal de administración y servicios de la Universidad de Almería serán:

- a) La Junta de Personal, elegida por el personal de administración y servicios funcionario.
- b) El Comité de Empresa, elegido por el personal de administración y servicios laboral.

2. La reglamentación del funcionamiento de estos órganos será competencia de cada uno de ellos, conforme a la legislación social vigente.

Artículo 143. Competencias.

Serán competencias de estos órganos las establecidas en su legislación específica y, en todo caso:

- a) Proponer y, en su caso, negociar las condiciones de trabajo del personal de administración y servicios con los órganos correspondientes.
- b) Promover como órganos colegiados acciones administrativas o judiciales.
- c) Participar, en el marco de la normativa vigente, en la contratación, en las oposiciones, en los concursos y en los concursos-oposición que se convoquen, así como en la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.
- d) Participar en el desarrollo reglamentario de estos Estatutos en lo que le afecte.
- e) Todas aquéllas que legal o reglamentariamente se establezcan.

Artículo 144. Consejo del Personal de Administración y Servicios.

La Universidad de Almería constituirá un Consejo del Personal de Administración y Servicios integrado por los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, como foro de debate, consulta y asesoramiento.

Artículo 145. Audiencia a las sesiones sindicales.

La Universidad de Almería garantizará la audiencia a las secciones sindicales existentes en la misma de cualquier comisión u órgano, cuando éstos aborden temas relativos al Personal de Administración y servicios que presten servicios en la misma, de acuerdo con la legislación vigente y los presentes Estatutos.

## CAPITULO V

### Becarios de investigación

Artículo 146. Normativa.

1. El Consejo de Gobierno elaborará una normativa para regular específicamente las condiciones y requisitos en que los beneficiarios presten su colaboración, en orden a su mejor formación y fijando su dependencia, funcional, dedicación, licencias y permisos.

2. La Universidad de Almería, dentro de sus disponibilidades presupuestarias fomentará la plena formación científica y docente de los becarios, proporcionándoles los recursos adecuados y facilitándoles estancias en otros centros de investigación.

## CAPITULO VI

### Del Defensor Universitario y la Inspección de Servicios

#### Sección Primera: El Defensor Universitario

Artículo 147. Concepto.

1. El Defensor Universitario es el comisionado del Claustro de la Universidad de Almería para velar por el respeto a los

derechos y a las libertades de los miembros de la comunidad universitaria ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios y por la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos.

2. El Defensor Universitario podrá supervisar la actividad de la administración universitaria y de los órganos de gobierno, dando cuenta al Claustro, y ejercerá las funciones que se le encomienden en estos Estatutos y en sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 148. Elección.

El Claustro elegirá al Defensor Universitario de entre los miembros de la Comunidad Universitaria que cumplan con los requisitos exigidos en estos Estatutos.

Artículo 149. Requisitos, duración y cese.

1. El Defensor Universitario será elegido de entre los profesores permanentes y personal de administración y servicios que cuenten con un mínimo de diez años de antigüedad en la Universidad. La duración de su mandato será de tres años y podrá ser reelegido.

2. Para resultar elegido requerirá, en el momento de la votación un quórum mínimo de la mitad de los miembros de derecho del Claustro y obtener el voto favorable de la mayoría cualificada de los dos tercios.

3. En ningún caso intervendrá el Defensor Universitario en asuntos en relación con los que se haya interpuesto recurso jurisdiccional ni en procedimientos electorales.

4. Su cese se producirá a petición propia o por acuerdo del Claustro, adoptado por la misma mayoría, bien por incumplimiento de sus obligaciones o por actuaciones que den lugar a lesión de derechos. En estos supuestos, la iniciativa deberá partir de la quinta parte de los miembros del Claustro.

Artículo 150. Garantías.

1. El Defensor Universitario no está sujeto a mandato imperativo alguno, ni recibe instrucción de ninguna autoridad académica, ni órgano de gobierno.

2. Desempeñará sus funciones con autonomía, imparcialidad y según su propio criterio.

3. El Defensor Universitario no puede ser expedientado por razón de las opiniones que exprese, o por las actuaciones que lleve a cabo en el ejercicio de las competencias propias de la figura que representa.

Artículo 151. Incompatibilidades y dispensa.

La condición de defensor universitario es incompatible con el desempeño o participación en cualquier órgano de gobierno o de representación en el ámbito universitario. Será eximido de aquellas responsabilidades que resulten incompatibles con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 152. Medios personales y materiales.

El Defensor Universitario dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones, y percibirá la retribución que se determine en el presupuesto de la Universidad.

La dotación económica necesaria para el funcionamiento de la institución del Defensor Universitario estará incluida en el Presupuesto de la Universidad de Almería.

Artículo 153. Competencias.

Son funciones del Defensor Universitario:

a) Actuar de oficio o a instancia de parte ante los órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad en relación con la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

b) Presentar un informe anual al Claustro Universitario.

c) Elaborar y proponer para su aprobación por el Claustro Universitario su propio reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 154. Derecho de acceso a documentos e informes.

En el ejercicio de sus funciones podrá acceder a cualquier documento interno de la Universidad y recibir información de los órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad de Almería, que deberán prestarla con carácter preceptivo.

Artículo 155. Deber de colaboración.

Todos los miembros de la comunidad universitaria deberán atender las demandas que el Defensor Universitario les dirija en el ejercicio de sus funciones.

Sección: Segunda: La Inspección de Servicios

Artículo 156. Funciones, actuación y nombramiento.

1. La Inspección de Servicios de la Universidad de Almería velará por el correcto funcionamiento de los servicios y colaborará en las tareas de instrucción de los expedientes disciplinarios. A tal fin podrá recabar cuantos informes sean necesarios y dispondrá de los recursos humanos y materiales para el adecuado ejercicio de sus competencias.

2. La Inspección de Servicios se regirá por un reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno. El Inspector de Servicios dependerá orgánicamente del Rector, quien lo nombrará.

Artículo 157. Incompatibilidades y dispensa.

1. El Inspector de Servicios es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo unipersonal y con la pertenencia a los órganos de representación del personal de la Universidad.

2. Podrá ser dispensado total o parcialmente de las funciones que le correspondan como miembro de la comunidad universitaria, previa solicitud al Consejo de Gobierno.

#### TITULO IV

#### DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPITULO I

#### De la docencia y el estudio

Sección Primera. De los títulos oficiales y estudios propios

Artículo 158. La docencia.

1. La enseñanza en la Universidad tiene como finalidad la preparación para el ejercicio de actividades profesionales y la educación para el desarrollo de las capacidades intelectuales, morales y culturales de los estudiantes a través de la creación, transmisión y crítica de la ciencia, la tecnología y las artes.

2. La enseñanza se impartirá dentro del marco del pleno desarrollo de la persona en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos fundamentales y las libertades públicas.

3. La Universidad promoverá la integración de docencia e investigación y la adaptación de estas actividades a las necesidades y demandas sociales.

4. La Universidad de Almería promoverá, mediante los convenios necesarios, la experiencia práctica del estudiante, como complemento y desarrollo de los conocimientos adquiridos durante el período de formación académica para lograr de esta manera una mejor integración posterior en el mundo laboral.

Artículo 159. Estudios y enseñanzas en la Universidad de Almería.

1. La Universidad de Almería imparte enseñanzas para la obtención de títulos oficiales y estudios propios conducentes a la obtención de otros títulos y diplomas.

2. La estructura de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales y con validez en todo el territorio

nacional, así como la denominación de la titulación a que den derecho se ajustarán a la normativa básica que dicte el Estado en el ejercicio de sus competencias y de la integración del sistema español en el espacio europeo de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Ley Orgánica de Universidades y 177 de estos Estatutos.

3. La creación o supresión de titulaciones, en el marco general del sistema universitario andaluz deberán responder a los principios de adecuación a la demanda social que se realiza desde el entorno cultural, productivo y empresarial, a la demanda vocacional de los estudiantes y a la calidad y a la eficiencia.

La Universidad de Almería potenciará la impartición de las enseñanzas existentes de modo que permita la obtención simultánea de más de un título.

Artículo 160. Enseñanzas en colaboración con otras instituciones.

La Universidad, de acuerdo con la legislación en cada caso aplicable, podrá establecer enseñanzas conjuntas con otras universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación, a través del correspondiente convenio aprobado por el Consejo de Gobierno. La Universidad podrá reconocer las enseñanzas impartidas en las instituciones citadas con los efectos que sean legalmente procedentes.

Artículo 161. Criterios de organización y coordinación de la docencia.

1. Los Departamentos tendrán la responsabilidad de impartir aquellas asignaturas de los diferentes planes de estudio que hayan sido asignadas a las áreas de conocimiento adscritas a los mismos.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta de los centros, previo informe razonado de los departamentos afectados, la adscripción de las asignaturas vinculadas a varias áreas de conocimiento.

3. Cuando no pueda llevarse a cabo la adscripción, el Consejo de Gobierno arbitrará las medidas que estime convenientes para garantizar la efectiva impartición de dichas asignaturas.

4. Las enseñanzas de la Universidad de Almería se ajustarán a la programación que desarrollen los departamentos, organicen las facultades y escuelas y apruebe el Consejo de Gobierno.

5. Con carácter previo, el Consejo de Gobierno establecerá los criterios que, para la organización y coordinación de las enseñanzas, deban cumplir las facultades y escuelas y los departamentos, entre los que se deberán determinar, al menos, los siguientes extremos:

a) Oferta de plazas para cada titulación en función de la capacidad real de la Universidad, los medios personales disponibles y las condiciones exigibles para desarrollar una enseñanza universitaria de calidad.

b) Número de grupos de clases teóricas y prácticas por curso y titulación.

c) Oferta de asignaturas optativas y de libre configuración.

d) Calendario académico para cada curso escolar.

6. El Consejo de Gobierno, de acuerdo con la normativa básica que establezcan el Gobierno y la Comunidad Autónoma de Andalucía y teniendo en cuenta la programación de la oferta de plazas disponibles, establecerá en coordinación con el resto del sistema universitario andaluz los procedimientos para la admisión de los estudiantes que soliciten el ingreso en las titulaciones con más demanda que oferta de plazas, siempre con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

7. Con antelación suficiente respecto del inicio de cada curso académico, y con carácter anual, el Consejo de Departamento habrá de resolver, al menos, lo siguiente:

a) Fijación y publicación del programa o programas de las asignaturas a su cargo y del régimen de tutorías del profesorado.

b) Determinación de las actividades complementarias exigidas por los planes de estudios o, en su caso, previstas por el propio departamento.

c) Fijación de los criterios generales de evaluación de los estudiantes, de acuerdo con lo que se establezca a tal fin por el reglamento de régimen académico y de evaluación de los estudiantes que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.

d) Distribución y asignación de las tareas docentes del profesorado, de acuerdo con los criterios generales que se definan en el citado reglamento de régimen académico y de evaluación de los estudiantes.

#### Artículo 162. Proceso de matrícula.

1. Con suficiente antelación al comienzo del primer plazo de matrícula para cada curso académico, el Rector dictará una Resolución que contenga las instrucciones pertinentes para todo el proceso correspondiente a dicho curso académico.

2. El Consejo de Gobierno establecerá las condiciones en las que el personal docente e investigador y el de administración y servicios de la Universidad de Almería podrán seguir enseñanzas en la misma, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 163. Normas relativas a la evaluación de los estudiantes.

El Consejo de Gobierno, oído el Consejo de Estudiantes, establecerá las normas relativas a los sistemas básicos generales de evaluación de los estudiantes que estarán acordes con las medidas que la Universidad de Almería deberá promover para la plena integración y reconocimiento de su actividad en el espacio europeo de educación superior.

#### Artículo 164. Forma y criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes y los sistemas que, mediante la utilización de distintas técnicas de evaluación, aseguren la real ponderación de los conocimientos de los mismos, será acordada anualmente por el Consejo de Departamento.

#### Artículo 165. Sustitución y recuperación de la docencia.

1. Cuando concurren circunstancias que impidan que un profesor imparta una o varias clases, el departamento correspondiente proveerá su sustitución. Si ello no fuese posible, el profesor afectado dispondrá, de acuerdo con los estudiantes, la recuperación en un breve plazo de tiempo de las clases no impartidas.

2. Cuando concurren circunstancias académicas excepcionales, el Rector podrá eximir parcialmente de la docencia a profesores, garantizándose en todo caso que las clases objeto de la exención sean impartidas por otro profesor o sean recuperadas de acuerdo con los estudiantes.

#### Artículo 166. Convalidación de estudios.

1. Los estudiantes de la Universidad de Almería podrán pedir, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno, la convalidación o adaptación de estudios realizados en otras universidades.

2. El reglamento de régimen interno de cada centro establecerá la constitución de una comisión de convalidaciones.

#### Artículo 167. Ratio estudiante profesor.

1. La Universidad procurará la continua mejora de la proporción profesor/estudiante tendente a la consecución de una enseñanza de calidad en el marco del espacio europeo de educación superior.

2. El Consejo de Gobierno, oídos el Consejo de Departamento y la Junta de Facultad o Escuela, establecerá el número de estudiantes que podrán integrar las correspondientes clases prácticas de las diferentes materias, asegurando su

adecuación a los medios disponibles y a los presupuestos de la Universidad.

#### Artículo 168. Premio extraordinario.

Cada curso académico se convocará por cada una de las facultades y escuelas de la Universidad un premio extraordinario de fin de carrera y un premio extraordinario de doctorado a los que sólo podrán concurrir los estudiantes de la Universidad de Almería. Las condiciones de convocatoria y adjudicación de dichos premios serán establecidas por el Consejo de Gobierno, previo informe de la Junta Consultiva y del Consejo de Estudiantes.

#### Sección Segunda: De los estudios oficiales con validez en todo el Estado

#### Artículo 169. Planes de estudio.

1. Los planes de estudios constituyen el proyecto vertebrador de las diferentes enseñanzas para la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Sus contenidos serán elaborados por la junta de facultad o escuela a la que esté adscrita la titulación de acuerdo con la legislación general aplicable.

2. En el supuesto de implantación de nuevas titulaciones, cuando su adscripción a una facultad o escuela vaya a ser aprobada por el Consejo de Gobierno, la elaboración de los planes de estudios corresponderá a una comisión formada por representantes de las áreas a las que estén vinculadas las asignaturas troncales de la titulación. La composición de dicha comisión será aprobada por el Consejo de Gobierno y coordinada por el Vicerrectorado competente.

3. La aprobación de los planes de estudios, así como su modificación y revisión, corresponde al Consejo de Gobierno. Una vez aprobados por éste, se pondrán en conocimiento de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, a los efectos de la obtención del informe favorable relativo a la valoración económica del plan de estudios y demás requisitos. Obtenido dicho informe, se remitirán al Consejo de Coordinación Universitaria para su homologación conforme a la normativa vigente.

#### Artículo 170. Evaluación de la calidad.

1. Sin perjuicio de la preceptiva evaluación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación del desarrollo efectivo de las enseñanzas, prevista en el artículo 35.5 de la Ley Orgánica de Universidades, tras el período de implantación de un plan de estudios, la Universidad de Almería, en el marco de sus actuaciones tendentes a la evaluación de la calidad y mejora de sus enseñanzas, implantará sistemas específicos de evaluación de la calidad de los planes de estudios. Asimismo, en las facultades y escuelas se crearán comisiones encargadas de la evaluación de los planes de estudios y de proponer, en su caso, la actualización de los mismos para garantizar su adecuación a las demandas sociales. Necesariamente formarán parte de dichas comisiones los Vicedecanos y Subdirectores que tengan asignadas competencias al respecto.

2. Para una mejora de la calidad en la docencia, la Universidad potenciará la formación y el perfeccionamiento docente de su profesorado y fomentará la incorporación de nuevas técnicas y métodos educativos.

#### Sección Tercera: De los estudios de Doctorado

#### Artículo 171. Organización y Control.

Los estudios de doctorado, conducentes a la obtención del correspondiente título de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, tienen como finalidad la especialización del estudiante en un campo científico, técnico, humanístico o artístico determinado, así como su formación en técnicas de

investigación. Se regirán por lo establecido en la legislación vigente, así como por lo dispuesto en estos Estatutos y en la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno que los desarrolle.

#### Artículo 172. Comisión de Doctorado.

1. La Comisión de Doctorado de la Universidad de Almería es el órgano encargado de la organización y control de los estudios de Tercer Ciclo conducentes a la obtención del Título de Doctor. Propondrá al Consejo de Gobierno su reglamento de organización y funcionamiento, las normas que han de cumplir los distintos programas de doctorado y la normativa para la defensa de la tesis doctoral, con arreglo a la legislación vigente.

2. La propuesta, responsabilidad y coordinación académicas de los programas de doctorado corresponden a los departamentos y, en su caso, a los institutos universitarios. Igualmente les corresponde la admisión de los candidatos a los respectivos programas, conforme a los criterios aprobados por la Comisión de Doctorado.

3. La docencia impartida en tercer ciclo o doctorado se computará a todos los efectos dentro de la dedicación del profesor responsable en los términos que determine el Consejo de Gobierno.

#### Artículo 173. Doctorado honoris causa.

1. La Universidad de Almería podrá conceder la dignidad de doctor honoris causa a las personas que, en atención a sus méritos, se consideren acreedoras de tal distinción.

2. La iniciativa para la concesión del doctorado honoris causa podrá corresponder a un consejo de departamento, una junta de facultad o escuela o al propio Consejo de Gobierno. La aprobación del nombramiento corresponderá al Claustro, a propuesta del Consejo de Gobierno, conforme a la normativa que con esta finalidad apruebe el propio Claustro.

#### Sección Cuarta: De otros Estudios

#### Artículo 174. Estudios Propios.

Tienen la consideración de estudios propios aquellas enseñanzas organizadas e impartidas en la Universidad de Almería conducentes a la obtención de títulos o diplomas de carácter no oficial.

El Consejo de Gobierno regulará todo lo concerniente a estos estudios.

#### Artículo 175. Enseñanzas no regladas.

1. La Universidad de Almería podrá organizar enseñanzas de carácter no reglado cuya naturaleza y contenido deberán estar orientadas hacia la especialización, actualización, divulgación y perfeccionamiento profesionales, científicos o artísticos y a la formación a lo largo de toda la vida.

2. El Consejo de Gobierno regulará todo lo concerniente a dichas enseñanzas.

3. La Universidad velará por la calidad de estas enseñanzas y determinará criterios de evaluación periódica, de conformidad con la correspondiente normativa reguladora aprobada por el Consejo de Gobierno.

4. Dicha normativa establecerá en su caso el nivel máximo de coincidencia con los contenidos de los planes de estudios de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional y contemplará el mecanismo de aprobación de programas.

5. La Universidad de Almería fomentará la realización de enseñanzas permanentes para mayores, dirigidas a adquirir, actualizar y ampliar sus conocimientos y capacidades, así como para su desarrollo personal y participación en la sociedad.

#### Artículo 176. Enseñanza no presencial.

La Universidad de Almería impulsará la enseñanza no presencial, para lo cual, dentro de sus posibilidades presu-

puestarias, dispondrá las estructuras pertinentes y los medios personales y materiales que correspondan.

#### Sección Quinta: Del Espacio europeo de enseñanza superior

Artículo 177. Integración en el espacio europeo de enseñanza superior.

1. En el marco de las normas que dicten el Gobierno y la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ámbito de sus respectivas competencias, se adoptarán por la Universidad de Almería las medidas necesarias para la integración de su sistema en el espacio europeo de enseñanza superior.

2. La Universidad de Almería fomentará la movilidad de su personal docente e investigador en el ámbito internacional, especialmente en el espacio europeo de enseñanza superior e Iberoamérica, a través de convenios específicos y de programas, tanto propios como de la Unión Europea y de otros organismos e instituciones.

3. Asimismo, en cooperación con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía fomentará también la movilidad de los estudiantes, a través de los programas correspondientes.

### CAPITULO II

#### De la investigación

##### Sección Primera: Del régimen de la investigación

#### Artículo 178. Principios.

1. La investigación en la Universidad es fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transmisión social del conocimiento. Para un adecuado cumplimiento de sus funciones, la Universidad de Almería asume y promoverá como uno de sus objetivos esenciales la investigación científica, técnica y artística, así como la formación de investigadores, y atenderá tanto la investigación básica y aplicada, así como la innovación tecnológica.

2. La Universidad reconocerá y garantizará la libertad de investigación en el ámbito universitario.

3. La investigación es un derecho y un deber del personal docente e investigador, sin más limitaciones que las derivadas del cumplimiento de los fines generales de la Universidad y de la racionalidad en el aprovechamiento de sus recursos, así como de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

4. La actividad y dedicación investigadoras y la contribución al desarrollo científico, tecnológico o artístico del personal docente e investigador de la Universidad será criterio relevante, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional.

#### Artículo 179. Apoyo a la investigación.

Dentro de sus disponibilidades financieras, la Universidad de Almería apoyará la realización de investigación mediante las siguientes acciones:

a) Creación, en su caso, de plazas de personal investigador en la plantilla de personal docente e investigador en aquellas líneas que puedan considerarse más adecuadas por su interés científico, social, cultural, económico o artístico.

b) Dedicación de una parte de su presupuesto a gastos relacionados con la misma.

c) Difusión de la actividad investigadora y de sus resultados.

d) Financiación y mantenimiento de los servicios comunes de apoyo a la investigación.

e) Establecimiento de programas propios de becas, bolsas de viaje y otras ayudas personales para la formación de investigadores.

f) Propiciar la inclusión en los contratos de investigación desarrollados al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades de cláusulas que contemplen

retribuciones para el personal de la Universidad que participe en los mismos.

g) Apoyo a los profesores no doctores para que adquieran plena capacidad investigadora propiciando la realización de tesis doctorales.

h) Fomento de la creación de grupos de investigación, favoreciendo sus actividades de acuerdo con las disponibilidades económicas.

i) Promover el desplazamiento de su personal a otros centros para desarrollar estancias de investigación.

Artículo 180. Titularidad de los resultados de la investigación.

1. Los miembros de la Universidad de Almería harán constar su pertenencia a la misma cuando realicen publicaciones que contribuyan a la difusión de los resultados de investigación desarrollada en el ámbito universitario.

2. La Universidad de Almería dispondrá los mecanismos necesarios para proteger la propiedad intelectual e industrial derivada de la actividad científica de investigación y desarrollo realizada en su seno, especialmente en lo que se refiere a la reproducción ilegal de obras científicas.

3. La titularidad de los resultados de las investigaciones realizadas por los miembros de la Universidad de Almería en su tiempo de dedicación en uso de sus recursos materiales y humanos de la misma pertenece a la Universidad en los términos establecidos por la legislación vigente, salvo declaración expresa en sentido contrario.

Artículo 181. Prioridad en líneas de investigación.

1. La Universidad de Almería, como contribución y apoyo al desarrollo económico provincial y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrá definir líneas o temas prioritarios de investigación. A este fin, el Consejo de Gobierno aprobará los oportunos acuerdos en los que habrán de incluirse medidas concretas que incentiven la investigación en dichas líneas o temas.

2. La investigación se realizará y se financiará fundamentalmente de acuerdo con proyectos concretos. En todo caso, para la concesión de ayudas, se valorarán preferentemente los proyectos de investigación desarrollados por departamentos, grupos de investigación o profesores al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Sección Segunda: Del desarrollo y financiación de la investigación

Artículo 182. Principios.

1. Al objeto de promover la obtención de los recursos necesarios para la investigación, la Universidad de Almería:

a) Fomentará la presentación de proyectos de investigación por parte de sus profesores y unidades de investigación a los distintos concursos que convoquen los organismos públicos y privados nacionales e internacionales, encargados de promover la investigación.

b) Establecerá planes de investigación y los financiará en la medida de sus posibilidades presupuestarias.

2. La Universidad gestionará los proyectos de investigación a través de los servicios administrativos del Vicerrectorado competente.

3. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá autorizar un sistema alternativo para supuestos concretos, atendiendo a circunstancias que así lo aconsejen. En este supuesto, el Consejo de Gobierno establecerá asimismo los mecanismos que garanticen la correcta afectación de los bienes e ingresos obtenidos.

4. El Consejo de Gobierno establecerá el régimen de participación del personal docente e investigador en los benefi-

cios derivados de la explotación comercial de los resultados de los trabajos científicos, técnicos o artísticos que se realicen.

Artículo 183. Contratos de investigación.

Los grupos de investigación reconocidos por la Universidad de Almería, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado a través de los mismos o de los órganos, centros, fundaciones o estructuras organizativas similares de la Universidad de Almería, dedicados por ésta a la canalización de las iniciativas investigadoras de su profesorado y a la transferencia de los resultados de la investigación, podrán suscribir contratos con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Artículo 184. Autorización y procedimiento.

1. Los contratos a que se refiere el artículo anterior podrán ser suscritos por:

- a) El Rector, en nombre de la Universidad.
- b) Los Directores de los Departamentos.
- c) Los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación.
- d) Los Profesores, en su propio nombre.
- e) Los investigadores responsables de los Grupos de Investigación.

2. En el supuesto de la letra a) del número anterior, serán necesarios los informes previos de los Vicerrectores con competencia en materia de Ordenación Académica, y de Investigación, y del Gerente.

En los supuestos de las letras c) y e) del número anterior, será necesaria la autorización del Rector, previo informe de los Vicerrectores con competencia en materia de Ordenación Académica y de Investigación, y del Gerente.

En los supuestos de las letras b) y d) del número anterior será necesaria la autorización del Rector, previo informe de los Vicerrectores con competencias en materias de Ordenación Académica y de Investigación, y del Gerente, así como la conformidad del correspondiente Consejo de Departamento.

3. La autorización y la conformidad previstas en los apartados anteriores no se podrán demorar más de tres meses desde la solicitud, a tal efecto realizada por las personas referidas en las letras b), c), d) y e) del punto 1; en caso contrario se entenderá otorgada la autorización y la conformidad por silencio positivo.

4. Del importe de los recursos que se obtengan de dichos contratos, se detraerá un porcentaje que será fijado, con carácter general por el Consejo de Gobierno, y que se destinará en dos tercios a cubrir los gastos generales de la Universidad y un tercio a los departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.

5. La totalidad de los bienes que se obtengan con cargo a los citados contratos, pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad de Almería, de acuerdo con los criterios que resulten de las normas básicas que al respecto dicte el Gobierno.

6. Corresponderá al Gerente el control financiero de la ejecución de dichos contratos, y la propuesta de rendición de cuentas de los mismos.

Artículo 185. Disponibilidad de medios materiales.

1. Todos los fondos bibliográficos y/o instrumentales para la investigación adquiridos con cargo a proyectos de investigación con financiación pública o privada, a convenios o contratos suscritos con la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI), o a donaciones, estarán a disposición de todos los Profesores o Investigadores de la

Universidad de Almería, así como de los estudiantes, de acuerdo con la normativa que a tal fin elabore la Comisión de Investigación.

2. Los fondos a que se refiere el punto anterior serán propiedad de la Universidad de Almería y quedarán debidamente identificados e inventariados.

Artículo 186. Disponibilidad de personal.

1. Para la realización de los programas de investigación concertados, la Universidad de Almería podrá contratar personal temporalmente y a propuesta del Grupo de Investigación, del Departamento o Instituto afectado, con cargo a los fondos procedentes de la financiación de los proyectos y destinados en ellos a tal fin.

2. En todo caso, el contrato contemplará las cláusulas de garantía suficientes que eximan a la Universidad de las responsabilidades que se deriven de la realización y ejecución de dichos proyectos.

Artículo 187. Creación o participación en empresas.

La Universidad de Almería, a fin de contribuir a la vinculación de la investigación universitaria al sistema productivo, podrá crear y participar en empresas relacionadas con las actividades universitarias en las que podrá colaborar el personal de la Universidad conforme al régimen previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Universidades. La creación o participación en este tipo de empresas, así como la autorización de la colaboración en sus actividades del personal de la Universidad de Almería, requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno, previo informe favorable del consejo de departamento a que pertenezca el profesor, o de la gerencia, en su caso.

### CAPITULO III

#### De la extensión universitaria

Artículo 188. Concepto.

1. La extensión universitaria, como una de las funciones de la universidad, se dirige a la creación y difusión del pensamiento crítico, así como al fomento de la cultura entre la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto, para la consecución de una formación integral de la persona en un proceso de educación permanente a lo largo de la vida.

2. La actividad de la extensión universitaria podrá desarrollarse en colaboración con otras instituciones para lograr una mayor adecuación de las demandas sociales formativas.

Desde esta perspectiva, entre sus objetivos se contempla la cooperación, el desarrollo, la transformación social y cultural, la creación de hábitos y formas culturales críticas, participativas y solidarias, así como la formación permanente, abierta y plural.

### CAPITULO IV

#### De la colaboración de la Universidad con la sociedad

Artículo 189. Principios generales.

La Universidad contribuirá al desarrollo cultural, social y económico de la sociedad y procurará la mayor proyección de sus actividades. Para ello, a iniciativa propia o en colaboración con entidades públicas o privadas, promoverá la difusión de la ciencia, la cultura y el arte por los siguientes medios:

- a) Acuerdos o convenios de carácter general.
- b) Trabajos de asistencia científica, técnica o artística.
- c) Actividades de extensión universitaria.

Artículo 190. Suscripción y denuncia de convenios.

1. Los acuerdos o convenios de carácter general serán suscritos o denunciados por el Rector, previo informe del departamento, instituto universitario u otro centro afectado por

razón de la materia. El Consejo de Gobierno será informado por el Rector de la suscripción o denuncia de dichos acuerdos o convenios.

2. El contenido de tales acuerdos o convenios especificará los compromisos de cada parte.

Artículo 191. Actividades de asistencia a la sociedad.

1. Los departamentos, institutos universitarios u otros centros de la Universidad y su personal docente e investigador podrán realizar trabajos de asistencia a la sociedad y, en particular, desarrollar cursos de especialización con entidades públicas o privadas.

2. El Consejo de Gobierno aprobará cuantas normas sean necesarias para la mejor ordenación de las actividades de asistencia a la sociedad que gocen de financiación externa de cualquier tipo, ya sea total o parcial.

## TITULO V

### DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS

#### CAPITULO I

##### Del régimen de los servicios

Artículo 192. Definición.

La Universidad de Almería establecerá, fomentará y, en su caso, mantendrá servicios que contribuyan al mejor desarrollo de sus funciones, especialmente:

- a) De apoyo a la investigación, docencia o gestión.
- b) De mejora del bienestar social de los miembros de la Universidad.
- c) De estudio y asesoramiento.
- d) De evaluación y mejora de la calidad docente, investigadora, asistencial y gestionaora.
- e) De orientación y apoyo a la inserción profesional de los universitarios.

Artículo 193. Creación o supresión de servicios.

La creación o supresión de un servicio universitario corresponde al Consejo de Gobierno. En la resolución de creación se especificará la dependencia orgánica y funcional del servicio.

Artículo 194. Directores de los servicios.

1. Cada servicio dependerá orgánicamente y funcionalmente del Rector o del Vicerrector o persona en quien delegue. A cargo del mismo podrá estar un Director nombrado por el Rector, de entre miembros de la comunidad universitaria. El Director se encargará de la dirección y coordinación técnica del servicio.

2. Los Directores de los Servicios y Centros contenidos en este Título, así como aquéllos que puedan crearse, y estén directamente relacionados con especialidades de cuerpos y escalas propias del personal funcionario de administración y servicios o con categorías profesionales del personal laboral de administración y servicios, serán nombrados, preferentemente, de entre dicho personal.

Artículo 195. Reglamento de régimen interno de los servicios.

Para cada uno de los servicios se elaborará un reglamento que será aprobado por el Consejo de Gobierno. Cada servicio presentará al Consejo de Gobierno anualmente una memoria de actividades.

#### CAPITULO II

##### De los servicios generales a la comunidad

Artículo 196. Biblioteca Universitaria.

1. La Biblioteca Universitaria es un servicio de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las activida-



des relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto.

2. Tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de generación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

3. Es competencia de la biblioteca gestionar eficazmente los recursos de información, con independencia del concepto presupuestario y del procedimiento con que estos recursos se adquieran o se contraten y de su soporte material.

4. La biblioteca tendrá una dirección única y dependerá orgánicamente del Rector y funcionalmente de la persona en quien delegue, y se regirá por los órganos establecidos en su reglamento, en los cuales se garantizará la representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria.

5. En el estado de gastos del presupuesto anual de la Universidad se consignará un crédito para la gestión de los recursos de información de la biblioteca.

#### Artículo 197. Archivo General.

1. El Archivo General es el servicio universitario que integra todos los fondos documentales de cualquier naturaleza, época y soporte material, generados, conservados o reunidos por la Universidad de Almería en el ejercicio de sus funciones, en el marco de un sistema de gestión único.

2. Tiene como fines proporcionar acceso a la documentación a todos los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general y contribuir a la racionalización y a la calidad del sistema universitario.

3. El Archivo General dependerá orgánicamente del Secretario General y contará con los bienes materiales y dotaciones presupuestarias adecuadas para el desempeño de sus funciones. El Secretario General propondrá para su aprobación al Consejo de Gobierno el reglamento de funcionamiento del Archivo General.

#### Artículo 198. Editorial Universidad de Almería.

1. La Editorial Universidad de Almería es una unidad administrativa funcional, de naturaleza jurídico-económica, pública y autónoma, cuya principal misión es servir de apoyo a la docencia, la investigación y la extensión cultural, mediante la edición de libros y revistas, en soporte papel o cualquier otro medio tecnológico. Este servicio dependerá orgánicamente del Rector o persona en quien delegue.

2. Se regirá por un reglamento de régimen interno, que habrá de aprobar el Consejo de Gobierno. En el reglamento se contemplará la existencia de un consejo editorial que velará por la calidad científica y la prioridad de las ediciones, en el marco de las líneas fijadas por la Universidad.

#### Artículo 199. El Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1. Este servicio se encarga de la organización general de los sistemas automatizados de información para el apoyo a las tareas de la docencia, la investigación y la gestión llevadas a cabo por la Universidad de Almería.

2. Tendrá por funciones:

a) Crear y mantener las condiciones de las infraestructuras de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para asegurar el soporte informático en el ámbito de la administración y servicios, docencia, investigación y de las colaboraciones externas previamente concertadas en el marco de la política informática que fije la Universidad.

b) Atender las demandas de innovación tecnológica provenientes de todos los ámbitos universitarios mediante procesos de investigación y desarrollo de sistemas.

c) Participar en la planificación estratégica de la universidad desde el punto de vista de la gestión de los medios tecno-

lógicos y la organización de la información que permita que la Universidad sea un referente de calidad en todos sus ámbitos.

3. Las principales funciones del servicio en relación con la gestión e implantación de los proyectos de carácter tecnológico estarán relacionadas con la asesoría tecnológica, el análisis de las mismas y el mantenimiento tecnológico durante el período de explotación. Todas estas actuaciones estarán debidamente coordinadas con los responsables funcionales de los correspondientes proyectos y sistemas informáticos.

4. El servicio dependerá orgánicamente del Rector o persona en quien delegue y se regirá por un reglamento de organización y funcionamiento.

5. La organización del servicio, a través de su reglamento, pondrá en práctica las medidas pertinentes para velar por la seguridad de los datos personales que obren en su poder de acuerdo con las directrices emanadas por el Consejo de Gobierno en el marco de la legislación vigente.

#### Artículo 200. Colegios mayores y residencias universitarias.

1. La Universidad de Almería, por sí misma o en colaboración con entidades públicas y privadas, podrá gestionar la creación de colegios mayores o la adscripción de residencias universitarias. Su régimen interno así como las condiciones para su adscripción serán establecidas por el Consejo de Gobierno.

En la medida de sus posibilidades la Universidad de Almería promoverá la creación y concertación de inmuebles para alojamiento y residencia de los miembros de la comunidad universitaria.

El funcionamiento de los colegios mayores, propios o adscritos, se regulará a través del reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad y el suyo propio.

2. Para la adscripción de residencias universitarias, éstas deberán cumplir con las condiciones exigidas por el reglamento que desarrolle el Consejo de Gobierno de la Universidad y será de obligado cumplimiento el compromiso de promover la formación cultural y científica de sus residentes, proyectando su actividad en el ámbito de la comunidad universitaria.

#### Artículo 201. Comedores universitarios.

Los comedores universitarios constituyen un servicio de la Universidad que podrá ser prestado directamente por ella o ser concertado con otras entidades públicas o privadas. Existirá una comisión de seguimiento de la calidad del servicio que velará por el control sanitario y dietético a fin de garantizar el equilibrio de la misma y las especificidades religiosas, dietéticas o de salud.

#### Artículo 202. Servicio de Deportes.

El Servicio de Deportes fomentará el deporte universitario de base, tanto individual como colectivo, y potenciará la creación de nuevas instalaciones deportivas. Los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho a la práctica del deporte y al uso de las instalaciones deportivas universitarias y de otras concertadas por la Universidad en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

#### Artículo 203. Transporte.

La Universidad de Almería fomentará los sistemas alternativos de transporte y mantendrá contactos con los responsables de los servicios públicos de transporte, en orden a la mejora en la calidad de estos servicios y a la obtención de las condiciones más ventajosas para la prestación de los mismos a los miembros de la comunidad universitaria.

#### Artículo 204. Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

1. El Servicio de Prevención de la Universidad de Almería es el órgano especializado en la prevención de riesgos y en la supervisión de las condiciones de salud de los trabajadores de

la Universidad, así como de la seguridad de los diversos edificios y dependencias de la misma, con el fin de diseñar las actuaciones y programas tendentes a mejorar las citadas condiciones, en beneficio de todos los miembros de la comunidad universitaria.

2. El Servicio de Prevención actuará bajo las directrices aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud, constituido según la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales y aquellas otras que puedan desarrollarse en su caso por parte del Consejo de Gobierno.

Artículo 205. La Unidad Técnica.

La Unidad Técnica es una unidad funcional cuyo principal objetivo es garantizar el desarrollo, mantenimiento, uso y utilidad del patrimonio inmobiliario de la Universidad de Almería.

Realiza la dirección, supervisión y seguimiento de las actuaciones que se lleven a cabo en la Universidad en materia de infraestructuras, tanto de obras mayores, como de obras menores y de mantenimiento. Asimismo le compete la emisión de informes en esta materia y la elaboración de proyectos de obras menores e instalaciones.

### CAPITULO III

#### De los servicios generales a la investigación

Artículo 206. Concepto.

Los servicios técnicos de apoyo a la investigación son estructuras especializadas de instrumentalización o aporte de materiales básicos para determinadas investigaciones científicas, técnicas o humanísticas, cuyo ámbito de actuación supera a un departamento o centro, pudiendo incluso prestar servicios en la medida de sus posibilidades a otros organismos.

Artículo 207. Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.

1. La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación es un servicio centralizado de la Universidad encargado de fomentar las relaciones entre los investigadores de la Universidad de Almería y las entidades públicas y privadas, así como de servir de apoyo para el establecimiento de convenios y contratos de investigación, todo ello en ejecución de la política definida en su materia por los órganos de gobierno competentes.

2. La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación dependerá orgánicamente del Rector o persona en quien delegue.

Artículo 208. Servicios Técnicos de Investigación.

1. Los Servicios Técnicos de Investigación están integrados por unidades dotadas de instrumentación y equipamiento especializados que proveen de materiales básicos que sirven de soporte para la investigación científica, técnica y humanística. Pueden prestar servicio a otros organismos públicos o privados.

2. Este servicio dependerá orgánicamente del Rector o persona en quien delegue, y se regirá por los órganos que al efecto se establezcan en su reglamento.

### CAPITULO IV

#### De los servicios específicos a los estudiantes

Artículo 209. Servicios de atención al estudiante.

Los servicios de atención al estudiante potenciarán la asistencia social, su inserción en el mercado laboral, la movilidad internacional, el ocio y la cultura, así como la plena integración de los miembros de la comunidad universitaria afecta-

dos por cualquier discapacidad. Igualmente la Universidad potenciará los servicios de orientación, asesoramiento e información jurídico-administrativa a los estudiantes.

Artículo 210. Estudio y asesoramiento.

La Universidad de Almería podrá crear servicios de estudio y asesoramiento que actuarán como unidades de asistencia, facilitando proyectos, peritajes, estudios, orientaciones o informes especializados a la comunidad universitaria.

Artículo 211. Servicio Universitario de Empleo.

1. El Servicio Universitario de Empleo tiene como finalidad facilitar la inserción laboral de los universitarios.

2. Para el logro de sus fines y objetivos llevará a cabo las siguientes acciones y programas:

- a) de orientación profesional
- b) de estímulo y apoyo a los jóvenes emprendedores
- c) de formación profesional
- d) de prácticas en empresas
- e) de intermediación laboral, que faciliten ofertas de empleo a estudiantes y titulados.

3. El Servicio Universitario de Empleo, para la consecución de sus objetivos, propondrá al Rectorado la firma de cuantos convenios estime necesarios con entidades o instituciones públicas o privadas que acerquen la realidad social, económica y cultural de nuestro entorno a la Universidad.

4. Es competencia del Servicio Universitario de Empleo la gestión de los recursos económicos y materiales que, como consecuencia de los programas que lleve a cabo, se convienen con las diferentes entidades o instituciones.

5. Dispondrá de los recursos suficientes que permitan el cumplimiento de sus funciones.

6. Se dotará de un reglamento de organización y funcionamiento y se regirá por los órganos que al efecto se establezcan en el mismo.

### CAPITULO V

#### De los servicios de evaluación y mejora de la calidad

Artículo 212. Evaluación y mejora de la calidad.

La Universidad de Almería establecerá los medios y estructuras necesarios para la evaluación y mejora de la calidad de la actividad universitaria, al objeto de alcanzar cotas de calidad en los ámbitos docente, investigador y de gestión.

### TITULO VI

#### DEL REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

Artículo 213. Autonomía económica y financiera.

La Universidad de Almería, en ejercicio de su autonomía económica y financiera reconocida en las leyes, dispone de patrimonio, presupuesto y contabilidad propios, independientes de los del Estado y de los de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 214. Gestión económica.

La gestión económica responderá a criterios de racionalidad, transparencia, eficacia y eficiencia dentro del respeto de las normas presupuestarias.

### CAPITULO I

#### Del patrimonio

Artículo 215. Bienes, derechos y obligaciones.

1. El patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad

ostente y cuantos otros pueda adquirir o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico.

2. Se incorporarán al patrimonio de la Universidad las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico adquirido con cargo a contratos y en general de fondos de investigación, salvo aquél que por convenio deba adscribirse a otras entidades.

3. Incumbe a toda la comunidad universitaria la conservación y correcta utilización del patrimonio de la Universidad. El incumplimiento de estas obligaciones será objeto de sanción conforme a la legislación vigente y a las normas que en su desarrollo dicte el Consejo de Gobierno.

Artículo 216. Titularidad de los bienes de dominio.

La Universidad asume la titularidad de los bienes de dominio público afectos al cumplimiento de sus fines y aquéllos que en el futuro sean destinados a las mismas finalidades por el Estado y las Comunidades Autónomas, sin perjuicio de lo previsto en cualquier otra norma de rango legal.

Artículo 217. Administración y disposición de bienes.

1. La administración y disposición de los bienes de dominio público, así como de los patrimoniales cuya titularidad corresponda a la Universidad, se ajustarán a las normas generales que rijan en esta materia y a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

2. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, la afectación y desafectación de los bienes de dominio público, así como los actos de disposición de los bienes patrimoniales que superen el valor determinado por la legislación autónoma de Andalucía.

3. Los expedientes de desafectación, afectación y enajenación posterior, así como el otorgamiento de autorizaciones y concesiones demaniales contendrán los procedimientos y requisitos materiales y formales exigidos por la legislación autonómica andaluza.

4. Por lo que respecta al resto de los bienes patrimoniales, los actos de disposición corresponderán al Rector, quien podrá delegar esta competencia en el Gerente o en un Vicerrector. La determinación de los requisitos, condiciones y procedimientos se realizará en cada presupuesto anual.

Artículo 218. Inventario de bienes.

1. La Gerencia llevará un inventario actualizado de los bienes de la Universidad de Almería.

2. Asimismo asume la responsabilidad de la inscripción en los registros públicos de los bienes y derechos cuya titularidad ostente la Universidad.

3. Con la incorporación de cualquier bien al inventario de la Universidad, se entenderán automáticamente afectados dichos bienes al servicio público de la enseñanza superior, salvo mención expresa en lo relativo a los bienes patrimoniales.

## CAPITULO II

### De los beneficios fiscales

Artículo 219. Exenciones tributarias.

El patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones. Los bienes afectos al cumplimiento de sus fines y los actos que para el desarrollo inmediato de tales fines realicen, así como sus rendimientos, disfrutarán de exención tributaria, siempre que los tributos y exenciones recaigan directamente sobre la Universidad en concepto legal de contribuyente, a no ser que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria.

La Universidad de Almería disfrutará de los beneficios fiscales que le otorgue la legislación vigente.

## CAPITULO III

### De la programación plurianual

Artículo 220. Programación plurianual.

1. La Universidad de Almería podrá elaborar una programación plurianual de acuerdo con el modelo de financiación aplicable, que deberá incluir los correspondientes escenarios de ingresos y gastos, así como los objetivos propuestos.

2. La programación plurianual será elaborada por el Gerente, conforme a las bases y líneas generales establecidas por el Consejo de Gobierno. La aprobación de la programación plurianual corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

3. La aprobación de la programación plurianual facultará al Rector para la formalización de convenios y contratos-programa encaminados a su cumplimiento. De ellos habrá de dar cuenta al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

## CAPITULO IV

### Del presupuesto y la contabilidad

Artículo 221. Elaboración y aprobación del presupuesto.

1. De acuerdo con la autonomía económica y financiera que goza la Universidad, corresponde a ésta la elaboración de su propio presupuesto anual, que será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de los ingresos y gastos correspondientes al año natural.

2. El presupuesto de la Universidad de Almería es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, podrá contraer la Universidad y de los derechos que se prevea liquidar en el ejercicio correspondiente.

3. La estructura del presupuesto y de su sistema contable se adaptará a la normativa general vigente para el sector público.

4. Corresponde a la Gerencia, teniendo en cuenta las necesidades puestas de manifiesto por los diversos órganos de la Universidad, la elaboración del Presupuesto y de la programación plurianual, que se presentarán por el Rector a informe del Consejo de Gobierno, el cual acordará, en su caso, proponer al Consejo Social su aprobación.

Artículo 222. Prórroga presupuestaria.

La no aprobación del presupuesto anual antes del día uno de enero supone la prórroga automática, en los conceptos económicos pertinentes, del presupuesto del año anterior, hasta que se produzca dicha aprobación.

Artículo 223. Estado de ingresos.

1. El estado de ingresos del presupuesto contendrá:

a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas anualmente por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Los ingresos por precios públicos, por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan, correspondientes a estudios que conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como las compensaciones correspondientes a los importes derivados de las exenciones y reducciones que legalmente procedan.

c) Los precios públicos y demás derechos correspondientes a otros estudios no comprendidos en la letra anterior, los cuales serán fijados para cada ejercicio por el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.

d) Las tasas administrativas y otros derechos por la expedición de títulos y certificaciones.

e) Los ingresos procedentes de transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados y donaciones.

f) Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas actividades económicas que se desarrollen según lo previsto en la Ley Orgánica de Universidades y en estos Estatutos.

g) El producto por la venta de bienes o títulos propios y las compensaciones originadas por la venta de activos fijos.

h) Todos los ingresos de los contratos y cursos previstos en los artículos 83 de la Ley Orgánica de Universidades y 183 de estos Estatutos.

i) El producto de las operaciones de crédito que se concierten.

j) Los remanentes de tesorería y cualesquiera otros ingresos que pueda obtener la Universidad.

2. Cualquier operación de endeudamiento deberá ser autorizada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

No será necesaria la autorización explícita en algunos supuestos o si se trata de operaciones destinadas a cubrir necesidades transitorias de tesorería, cuando así se contemple en la legislación autonómica aplicable.

#### Artículo 224. Estado de gastos.

1. El estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gastos corrientes y gastos de capital.

2. Al estado de gastos corrientes se acompañarán las relaciones de puestos de trabajo de todo el personal, tanto del docente e investigador, diferenciados para el profesorado de los cuerpos docentes universitarios y para el personal docente e investigador contratado, como del personal de administración y servicios, diferentes para el funcionario y el laboral.

#### Artículo 225. Tesorería.

La recaudación de ingresos y la realización de pagos y, en general, todas aquellas funciones inherentes a la tesorería de la Universidad se llevarán a cabo de forma centralizada en los servicios generales de la Universidad, bajo el principio de unidad de caja previsto en la normativa presupuestaria.

#### Artículo 226. Modificaciones de crédito.

1. Las transferencias de crédito entre los diversos capítulos de operaciones corrientes y entre los diversos capítulos de operaciones de capital serán aprobadas por el Consejo de Gobierno. Las transferencias de crédito de los capítulos de operaciones corrientes a los capítulos de operaciones de capital y viceversa serán aprobadas por el Consejo Social.

2. Excepcionalmente los créditos tendrán la consideración de ampliables, pero nunca lo serán en los siguientes casos:

a) El crédito correspondiente a la plantilla de personal docente e investigador de la Universidad, excluidos los conceptos retributivos a que alude el apartado tres del artículo 69 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

b) El crédito correspondiente a la plantilla del personal de administración y servicios.

3. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito serán aprobados por el Consejo Social previo informe del Consejo de Gobierno.

4. El resto de las modificaciones de crédito serán aprobadas por el Rector.

5. De todas las modificaciones de crédito se informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social al remitir las cuentas anuales.

### CAPITULO V

#### Contratación

#### Artículo 227. Contratación administrativa.

1. La contratación por la Universidad de Almería de obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asis-

tencia, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales se regirá por la legislación que regula la contratación de las administraciones públicas.

2. La contratación en la Universidad de Almería es competencia del Rector, quien está facultado para suscribir en su nombre y representación los contratos en que intervenga la Universidad.

3. Los miembros de las mesas de contratación serán nombrados por el Rector de conformidad con la normativa vigente en la materia. Deberá garantizarse, en todo caso, la presencia de, al menos, un representante de los departamentos, centros o servicios afectados.

### CAPITULO VI

#### Del control

#### Artículo 228. Control interno y externo.

1. La Universidad asegurará el control interno de sus gastos e ingresos según los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. A tal efecto, podrá constituirse una unidad administrativa, con dependencia directa del Rector y dotada de autonomía funcional respecto del Gerente, que empleará en su caso, técnicas de intervención selectiva.

2. No obstante lo anterior, anualmente se realizará una auditoría externa por profesionales cualificados e independientes, de cuyos resultados se dará cuenta al Consejo Social y al Consejo de Gobierno. Los resultados de la auditoría se incluirán en la liquidación económica del ejercicio.

#### Artículo 229. Cuentas anuales.

1. A los efectos de asegurar el control interno de los gastos e inversiones de la Universidad, la Gerencia organizará sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica.

2. Las cuentas anuales constituyen el documento que sirve para rendir cuentas de la ejecución del presupuesto ante la comunidad universitaria y ante los órganos competentes.

3. La elaboración de dicho documento, que contendrá la liquidación definitiva del presupuesto, corresponde al Gerente, bajo la dirección del Rector, quien lo someterá a informe del Consejo de Gobierno para proponer al Consejo Social su aprobación.

4. Las cuentas anuales, una vez aprobadas, deberán ser enviadas a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, en los plazos establecidos por la legislación autonómica, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

### TITULO VII

#### REGIMEN JURIDICO Y DISCIPLINARIO

### CAPITULO I

#### Régimen jurídico

#### Artículo 230. Normas aplicables.

La actuación de la Universidad de Almería se regirá por las normas de régimen jurídico y de procedimiento administrativo común aplicables a las administraciones públicas, con las adaptaciones necesarias a su estructura organizativa y a los procedimientos especiales previstos en la legislación universitaria.

#### Artículo 231. Reclamaciones y recursos.

1. Las resoluciones del Rector, los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Las resoluciones o acuerdos de los restantes órganos de gobierno y gestión pueden recurrirse ante el Rector, excepto los que devengan firmes en la vía administrativa.

3. La reclamación administrativa es requisito previo al ejercicio de acciones fundadas en el derecho privado o laboral, salvo en aquellos supuestos en que el citado requisito esté exceptuado por una disposición con rango de Ley. La reclamación se dirigirá al Rector y se tramitará de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 232. Legitimidad procesal.

1. Corresponde indistintamente al Rector o al Consejo de Gobierno la aprobación del ejercicio de cualquier acción considerada pertinente en defensa de los legítimos intereses de la Universidad de Almería.

2. La defensa y representación en juicio de la Universidad podrá corresponder a letrados que formen parte de su servicio jurídico o a letrados externos. Su representación podrá otorgarse a procuradores de los Tribunales.

3. Los letrados de la Universidad se integrarán en su servicio jurídico bajo la dirección del Secretario General y atenderán los asuntos que le encomienden los miembros del Consejo de Dirección.

## CAPITULO II

### Del régimen disciplinario

Artículo 233. Competencia.

El Consejo de Gobierno, dentro del marco de la legislación vigente y con respeto al principio de legalidad, elaborará y aprobará los reglamentos de régimen disciplinario que, como mínimo, han de regular las responsabilidades en las cuales pueden incurrir los miembros de la comunidad universitaria en el desempeño de sus funciones y el procedimiento sancionador.

## TITULO VIII

### DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 234. Iniciativa para la reforma.

1. La iniciativa para la reforma de estos Estatutos corresponde, indistintamente, al Rector, al Consejo de Gobierno, a una cuarta parte de los miembros del Claustro Universitario o a un número igual o mayor al diez por ciento del total de los miembros de la comunidad universitaria.

2. La propuesta de reforma será presentada ante la mesa del Claustro e incluirá el texto del articulado que se propone y su fundamentación.

3. Presentada la propuesta de reforma, el Rector convocará sesión extraordinaria del Claustro en un plazo no inferior a treinta ni superior a sesenta días.

Artículo 235. Procedimiento y aprobación.

La aprobación de la reforma corresponde al Claustro. Se requerirá el voto favorable de tres quintos de los miembros de derecho del Claustro Universitario, salvo cuando se trate de una adecuación al marco legal general en cuyo caso bastará con el voto favorable de la mayoría absoluta.

Artículo 236. Aprobación de la reforma.

Aprobada la reforma de los Estatutos por el Claustro Universitario, se elevará a la administración competente para su aprobación y publicación.

Artículo 237. Cautelas.

No se podrán presentar propuestas de reforma de los Estatutos en los seis meses anteriores al plazo de finalización del mandato del Claustro. Cuando una propuesta de reforma

haya sido rechazada no podrá reiterarse hasta la constitución de un nuevo Claustro Universitario.

## TITULO IX

### REGIMEN ELECTORAL

Artículo 238. Normativa electoral.

Las elecciones de los órganos colegiados y unipersonales previstos se ajustarán a las normas dispuestas en estos Estatutos y en los reglamentos que los desarrollan, que se adecuarán a lo previsto en este título.

Artículo 239. Derecho de sufragio, inelegibilidad e incompatibilidad.

Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad universitaria, sin perjuicio de los requisitos especiales previstos en estos Estatutos.

Las causas de carencia de sufragio activo, inelegibilidad e incompatibilidad son las establecidas en las leyes y en los presentes Estatutos.

Artículo 240. Caracteres del sufragio.

La elección se realizará mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto. El sufragio constituye un derecho personal indelegable. Las elecciones se llevarán a cabo dentro del período lectivo.

La reglamentación electoral de la Universidad establecerá las condiciones para la emisión del voto anticipado.

Artículo 241. Voto único.

A efectos de elección de Claustro Universitario y de juntas de facultad y escuela, cada elector sólo podrá expresar un único voto. Cuando los profesores, los estudiantes o el personal de administración y servicios presten servicios o cursen titulaciones en más de un centro electoral, únicamente podrán ser electores y elegibles en aquél al que voluntariamente se adscriban. Por la Junta Electoral de la Universidad podrá procederse a la adscripción de oficio en el caso en que no se ejerza la opción voluntariamente.

Artículo 242. Requisitos del sufragio.

Nadie podrá ejercer el derecho de sufragio o ser candidato, si no figura en el censo electoral correspondiente, salvo que ante la Junta Electoral de la Universidad, en el momento que proceda, acredite fehacientemente que ha reunido todas las condiciones exigidas para ello con posterioridad a la publicación definitiva del censo electoral o que, reuniéndolas en su momento, no haya podido ejercer su derecho a reclamación por causas de fuerza mayor.

Artículo 243. Censos electorales.

La Secretaría General de la Universidad, tendrá debidamente actualizados los censos electorales que se publicarán para presentación de reclamaciones y, una vez declarados definitivos, se harán públicos con una antelación mínima de quince días al día fijado para la votación.

Artículo 244. Administración electoral.

La Junta Electoral de la Universidad y las juntas electorales de los centros y de los departamentos constituyen la administración electoral de la Universidad.

Las Juntas Electorales contarán con los medios materiales y personales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 245. Junta Electoral de la Universidad. Composición y mandato.

1. La Junta Electoral de la Universidad es un órgano permanente y estará formada por siete miembros: Un Presidente, dos profesores de los cuerpos docentes universitarios con de-

dicación a tiempo completo, dos estudiantes y dos miembros del personal de administración y servicios de la Universidad.

El Presidente de la Junta electoral de la Universidad y su suplente serán nombrados por el Consejo de Gobierno, por mayoría de tres quintos, de entre nueve profesores de áreas de conocimiento de Derecho, de los cuales tres serán del cuerpo de catedráticos, tres de entre los profesores titulares de universidad y los tres restantes, de entre el resto de profesores doctores y profesores pertenecientes a cuerpos docentes universitarios no doctores.

Los seis miembros restantes y sus suplentes serán designados mediante sorteo público que se celebrará en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno. En el sorteo se establecerán los mecanismos necesarios para posibilitar las sustituciones que pudieran ser precisas por causa de renuncia o incompatibilidad de los miembros de la Junta.

La condición de miembro de la Junta electoral será incompatible con la de candidato.

2. El mandato de la Junta Electoral será de cuatro años, si bien extenderá sus funciones hasta que sea designada la siguiente.

3. Para el ejercicio de sus funciones los miembros de la misma disfrutarán de la exención académica que acuerde el Consejo de Gobierno.

#### Artículo 246. Competencias.

1. Compete a la Junta electoral de la Universidad:

a) Velar por la pureza y transparencia de los procesos electorales.

b) Dirigir e inspeccionar la elaboración del censo electoral general.

c) Resolver las quejas, reclamaciones y recursos que se le dirijan, de acuerdo con la reglamentación electoral. Siempre que no se hayan establecido otros recursos legales, se entenderá competente la Junta electoral de la Universidad para recibir y fallar reclamaciones y recursos en todos los asuntos relativos a actos electorales, incluidos los de formación y rectificación del censo.

d) Resolver las consultas que le eleven las juntas electorales de centros y departamentos y dictar instrucciones a las mismas en materia de su competencia.

e) Llevar a cabo las restantes funciones encomendadas en estas normas y las demás disposiciones referidas a materia electoral o censal.

2. Los actos de la Junta electoral de la Universidad agotan la vía administrativa, en los términos previstos en la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Artículo 247. Juntas electorales de centros y departamentos.

1. Las Juntas electorales de las facultades, escuelas y de los departamentos estarán formadas por un profesor perteneciente a los cuerpos docentes universitarios, un estudiante y un miembro del personal de administración y servicios, todos ellos pertenecientes al centro o departamento respectivos. Salvo en lo que se refiere al personal de administración y servicios que pertenecerá al departamento que haya sido declarado más afín por la Junta electoral central.

Dichos miembros, así como sus suplentes, serán designados mediante sorteo público celebrado en las Juntas de centro o consejos de departamentos.

En el sorteo, se establecerán los mecanismos necesarios para posibilitar las sustituciones que pudieran ser precisas por causa de renuncia o incompatibilidad de los miembros de la Junta.

De entre ellos, la Junta de Facultad y Escuela o Consejo de Departamento designará por mayoría de tres quintos un Presidente de la Junta Electoral. Actuará como Secretario del centro o departamento correspondiente con voz pero sin

voto. Cuando el Secretario tenga la condición de candidato, será sustituido en sus funciones, durante el tiempo imprescindible, por un funcionario de carrera del personal de administración y servicios nombrado por la Junta electoral con criterios de especialización técnica.

La condición de miembro de la Junta electoral de centro o departamento será incompatible con la de candidato a los respectivos órganos de gobierno de centros y departamentos.

2. Las Juntas electorales de las facultades y escuelas y de los departamentos tienen competencias análogas a las de la Junta Electoral de la Universidad en el ámbito de sus respectivas elecciones.

3. Los actos que dicten las Juntas electorales de los centros y de los departamentos sobre reclamaciones y recursos relativos al censo electoral, proclamación de candidaturas, escrutinio y proclamación de candidatos electos serán recurribles ante la Junta Electoral de la Universidad.

#### Artículo 248. Elecciones a órganos colegiados.

Las elecciones a órganos colegiados se realizarán ante las mesas electorales constituidas de acuerdo con la reglamentación electoral.

Serán funciones de las mesas presidir la votación, conservar el orden, verificar la identidad de los votantes, realizar el escrutinio y velar por la pureza del sufragio.

#### Artículo 249. Elecciones a órganos unipersonales.

Las elecciones a órganos unipersonales se celebrarán ante la mesa constituida al efecto en sesión extraordinaria del órgano correspondiente.

#### Artículo 250. Interventores.

Los candidatos, tanto a órganos colegiados como a unipersonales, podrán nombrar interventores en las mesas electorales en las que pueda votarse su candidatura.

#### Artículo 251. Sistemas de votación.

1. En las elecciones de representantes en órganos colegiados la votación se hará por el sistema de listas abiertas. En garantía de una mayor representatividad, los electores podrán votar hasta un número equivalente al setenta y cinco por ciento, redondeado por defecto, de los puestos que se han de cubrir.

2. Si fuesen uno o dos los puestos que se han de elegir, o si se tratase de elecciones a órganos unipersonales, la votación será uninominal.

3. Junto al nombre y apellidos del candidato podrá figurar la denominación de siglas del grupo o asociación que los presenta.

#### Artículo 252. Medidas transitorias.

Si convocadas elecciones a órganos unipersonales no se hubiera presentado ningún candidato, el Rector, oído el Consejo de Gobierno, adoptará las medidas necesarias para resolver transitoriamente esta situación. En cualquier caso convocará nuevas elecciones en el plazo máximo de sesenta días naturales.

#### Artículo 253. Derecho supletorio.

En las cuestiones no previstas en el presente título se aplicará supletoriamente la Ley Electoral de Andalucía y la legislación electoral de ámbito estatal, por este orden.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El Consejo de Gobierno aprobará cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de estos Estatutos, garantizando su publicidad.

Segunda. Todas las denominaciones de órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la

Comunidad Universitaria, así como cualesquiera otras que en los presentes Estatutos se efectúen en género masculino se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Tercera. La Universidad de Almería publicará un boletín oficial, de acuerdo con las normas que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno, en el que se incluirán los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno, sin perjuicio de su edición por mandato legal en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o en el Boletín Oficial Provincial, así como otras noticias de interés para la comunidad universitaria.

Cuarta. Todos los plazos previstos en estos Estatutos se computarán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. La Universidad de Almería velará porque aquellas empresas que presten servicios en la misma en régimen de concesión de servicios cumplan con la normativa aplicable en materia socio-laboral, tributaria y de prevención de riesgos laborales.

Sexta. La Universidad de Almería fomentará la contratación de sus estudiantes por parte de las empresas que presten sus servicios en ella.

Séptima. La Universidad de Almería establecerá, en colaboración con otras instituciones, organizaciones o asociaciones, las medidas que garanticen la igualdad material y la integración de sus estudiantes que sufran alguna discapacidad. A tal fin se constituirá una comisión específica que deberá emitir informes sobre la adaptación del proceso educativo en cada uno de los casos.

Octava. Cualquier cambio en la forma de gestión de los servicios que preste la Universidad de Almería no podrá suponer la amortización de puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios o que estén siendo ya desempeñados por el citado personal.

Novena. En el ámbito de sus competencias, y de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias, la Universidad de Almería promoverá la continuidad de la carrera docente e investigadora de los becarios de formación de personal docente e investigador de esta Universidad.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de Universidades, el Claustro, elegido conforme al apartado 1 de la citada Disposición Transitoria, continuará con su actual composición hasta la finalización de su mandato de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Transcurrido el mandato se procederá a la elección de un nuevo Claustro conforme a las disposiciones de estos Estatutos, ajustándose los porcentajes contemplados en el artículo 42 y su posible redistribución conforme a la Ley. Los nuevos porcentajes deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno.

Segunda. El Consejo de Gobierno continuará con su actual composición hasta la finalización de su mandato de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Transcurrido el plazo anterior, se procederá a la elección de un nuevo Consejo de Gobierno conforme a las disposiciones de los Estatutos.

Tercera. A la entrada en vigor de estos Estatutos, los órganos unipersonales de gobierno que hayan sido elegidos con

anterioridad, podrán presentarse a la reelección consecutiva una sola vez.

Cuarta. El Consejo de Gobierno designará, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de estos Estatutos, a los miembros de la Junta Consultiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 de los mismos. Dicha junta deberá constituirse en el plazo de un mes, contado desde el momento de su designación.

Quinta. La Universidad de Almería garantizará que los contratos ordinarios LRU del personal docente e investigador, con dedicación exclusiva efectiva a esta Universidad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica de Universidades, se transformen, de acuerdo con la legislación vigente, en las pertinentes figuras contractuales contempladas en las normas aplicables, antes del trece de enero del año dos mil seis.

Sexta. La Universidad de Almería creará una mesa de negociación compuesta por una representación de los becarios de formación del personal docente e investigador, de la Junta de Personal Docente e Investigador y del Consejo de Dirección, que en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de estos Estatutos presentará las conclusiones a las que haya llegado en la solución del problema de los becarios de formación de personal docente e investigador existente a la entrada en vigor de estos Estatutos.

Séptima. En tanto en cuanto no estén vigentes las normas de desarrollo de la integración en el espacio europeo de enseñanza superior, serán de aplicación los artículos 149 y 150 de los anteriores Estatutos.

Octava. No obstante lo dispuesto en los presentes Estatutos, la Escuela Universitaria Adscrita de Relaciones Laborales a la entrada en vigor de los mismos mantendrá la vinculación existente con la Universidad de Almería mientras mantenga su vigencia el convenio de adscripción, su reglamento de funcionamiento y organización deberá adaptarse, en el plazo previsto en la disposición transitoria undécima.

Novena. Dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, el Consejo de Gobierno convocará, de acuerdo con ellos, elecciones a Juntas de facultad y escuela, a Consejos de departamento y de instituto. Constituidos estos órganos se procederá a la elección de los respectivos Decanos y Directores.

Décima. En el plazo máximo de ocho meses desde la entrada en vigor de estos Estatutos, los órganos de gobierno adaptarán a ellos sus reglamentos de organización y funcionamiento. En el mismo plazo serán elaborados o adaptados otros reglamentos de otros órganos o servicios previstos en estos Estatutos y que, de acuerdo con ellos, deban contar con su propio reglamento, excepto en el caso del Consejo Social, en que se estará a lo que disponga la legislación autonómica pertinente.

Hasta la aprobación de los reglamentos a que se refiere esta disposición, continuarán en vigor los anteriores, cuando los hubiere, en todo cuanto no contradigan a los presentes Estatutos.

Undécima. El Consejo de Gobierno aprobará las normas que sean necesarias para resolver las situaciones transitorias no previstas en estas disposiciones.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Única. Quedan derogados los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto del Consejo de Gobierno

de la Junta de Andalucía núm. 276/1998, de 22 de diciembre, y cuantas disposiciones de esta Universidad se opongan a lo establecido en los presentes Estatutos.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.

1. Si por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía se formularan reparos de legalidad, referidos al articulado del texto con respecto a la literalidad de la normativa vigente, la Comisión para la redacción de estos Estatutos deberá tramitar a la Mesa del Claustro una propuesta de modificación del texto correspondiente al artículo afectado. La Mesa, a través de la Secretaría General, comunicará la

propuesta a los miembros del Claustro y la remitirá a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

2. En el caso que algún defecto, detectado en el control de legalidad, afecte el modelo de universidad definido en el articulado de estos Estatutos, aprobado por el Claustro, la Mesa convocará una sesión extraordinaria de Claustro para el debate y aprobación, si procede, de la propuesta de modificación que presente la Comisión para la nueva redacción del artículo o artículos afectados.

Segunda.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su publicación, asimismo, en el Boletín Oficial del Estado.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

*ANUNCIO de bases.*

#### BASES PARA INGRESAR EN LA CATEGORÍA DE LA POLICÍA EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES (CADIZ)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario de carrera, mediante oposición libre de tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2003.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Igualmente, dichas plazas se encuadran, únicamente a efectos retributivos, en el grupo C del citado artículo 25 de la Ley 30/84, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en ausencia de normativa específica se estará a lo que establezca la normativa de función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por las Leyes 4/1999, de 13 de enero y 24/2001, de 27 de diciembre.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener dieciocho años cumplidos y no haber cumplido los treinta y cinco.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de este requisito aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda, apartado 1, del Decreto 201/2003, de 8 de julio.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convo-



catoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 24,04 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos donde se indicará el nombre, dos apellidos y número del DNI de los admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión en estos últimos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, que será el último anuncio publicado en este medio, puesto que los sucesivos lo serán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal calificador.

#### 6. Tribunal calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal.

3. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Cádiz.

4. El Jefe de la Policía Local o funcionario de carrera en quien delegue.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, ya citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos establecidos en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, artículo 30, el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

#### 7. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

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

7.2. Los aspirantes que deberán acudir provistos de su DNI, lápiz, bolígrafo, y para las pruebas físicas con ropa y calzado deportivo, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de seis meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

##### 8.1.1. Primer ejercicio: Pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse las mismas, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desapareci-

das las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho aplazamiento no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que estén relacionados, y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente: Se calificará de apto o no apto.

#### Fuerza flexora.

- Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas (dos intentos).

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

- Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella (dos intentos).

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

#### Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto (dos intentos).

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo (dos intentos).

Los aspirantes que no consigan superar las longitudes mínimas exigidas, 4,5 metros los varones y 3,80 las mujeres, serán eliminados.

#### Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo (dos intentos).

#### Carrera de velocidad (60 metros).

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

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado (un intento).

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### 8.1.2. Segunda prueba: Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

- Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

- Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultad de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad. La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con respuestas alternativas sobre los temas que figuran en el Anexo, así como la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Para su realización se dispondrá de un total de 3 horas. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en los temas y otros 5 puntos en la resolución práctica. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión. La calificación final será la total dividida por 2.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Examen médico. Con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad. Se calificará de apto o no apto.

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

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

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

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[ (talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

#### 3. Exclusiones definitivas.

##### 3.1. Ojos y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

- 3.1.4. Hemianopsias.
- 3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

### 3.3. Otras exclusiones:

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier clase, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el Curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales. Estarán exentos de realizar este curso de ingreso quienes ya hubieran superado el curso correspondiente a la categoría a la que aspiran, siempre que desde la superación de dicho curso hasta la terminación del proceso de selección no hayan transcurrido más de cinco años.

El contenido del Curso de ingreso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Calificación definitiva: Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la

relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida en la tercera prueba.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes en la actualidad A, B y BTP.

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

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

### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del Curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión el último día hábil anterior al de la incorporación al primer Curso de ingreso que se convoque por la ESPA, debiendo prestar juramento o promesa en el mismo acto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los Cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el Curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

13. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Algodonales, 29 de octubre de 2003.- El Alcalde, Ramón Angel Acuña Racero.

## AYUNTAMIENTO DE BENAHAIVIS

### ANUNCIO de bases.

1.º Objeto de la convocatoria.

La provisión en propiedad a través del Procedimiento de Oposición de cinco plazas de Policía y de una plaza de Oficial por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, pertenecientes todas ellas al Cuerpo de la Policía Local de este municipio, adscritas a la Escala Básica de estos Cuerpos de la Policía Local, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, entendiéndose las mismas y de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la referida Ley 13/2001, clasificadas, sólo a efectos retributivos en el Grupo C, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas o procedimientos selectivos, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

Para Policías.

1. Para acceder a los cuerpos de Policía Local por turno libre, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad española.

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

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.

f) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP primer grado o equivalente, (DT Octava Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales).

h) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el Curso de ingreso o capacitación, según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico o que el Ayuntamiento decida en las Bases de Convocatoria, que alguno de los requisitos deban acreditarse con la presentación de solicitudes.

Para Oficial:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera con la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP primer grado o equivalente, (DT Octava Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales).

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

3. Instancia y pago de derechos.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas conteniendo los datos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992 y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento (calle Castillo, 3), debidamente reintegradas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley anteriormente citada, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

Las instancias podrán facilitarse por las oficinas de este Ayuntamiento.

Los derechos de examen se fijan en 40 euros.

Estos serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, bien por ingreso en cualesquiera de las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en Entidades Bancarias con sede en la localidad Unicaja, Cajamar o por giro postal o telegráfico, indicando el número de recibo o giro en la instancia y en el giro «para participar en las pruebas selectivas de Policía Local».

El impago de derechos o abono fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Los derechos de examen no

podrán ser devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se preste o desarrolle.

Se establece su pago como depósito previo conforme al artículo 47 de la Ley 39/88 de Haciendas Locales.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y será expuesta en el tablón de anuncios municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión conforme al artículo 76 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra dicha resolución podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución de la lista de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al recurso contencioso administrativo que deberá interponerse en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. Tribunales calificadoros.

El Tribunal estará presidido por el Sr. Alcalde o Concejale en quien delegue y estará constituido por cuatro Vocales, pudiendo actuar válidamente cuando concurren dos, el Presidente y el Secretario.

Los Vocales designados, deberán tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza objeto de las presentes bases y se designarán con arreglo a los siguientes criterios:

- Dos Concejales designados por el Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la junta o delegado de personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concorra alguno de los supuestos contemplados en el artículo 28 de la citada Ley 30/92.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio para las pruebas de acceso a la categoría de Policía se determinarán en la resolución que recoge los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal». Las restantes pruebas se anunciarán públicamente por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con al menos doce horas de antelación a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si es uno nuevo, si bien estos plazos podrán quedar reducidos en el tiempo que se estime pertinente cuando así lo acepten de forma unánime los aspirantes a propuesta del Tribunal.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará la exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal y en todo caso se excluirá si el ejercicio es simultáneo para todos los aspirantes.

Comenzados los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los concurrentes para que acrediten su identidad, y si llegase a conocimiento de aquél que algún aspirante carece de los requisitos de la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia y comunicación a la Alcaldía que resolverá pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud o falsedad en la declaración formulada.

Una vez finalizada la realización de todas las pruebas de acceso a la categoría de Policía, el Tribunal procederá a la realización del procedimiento selectivo para la provisión de la plaza de Oficial.

#### 7. Proceso selectivo.

«Los ejercicios de la oposición» para las Plazas de Policía serán cuatro obligatorios y eliminatorios, debiéndose adecuar su contenido a la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000, por las que se establece las pruebas de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física.

##### 1. Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiéndose totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible, en la posesión de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra sin tener contacto con ella. Dos intentos. Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos quedarán eliminadas.

##### 2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres en los intentos de que disponen serán eliminados.

##### 3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,5 metros los varones y 3,80 las mujeres, serán eliminados.

##### 4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

##### 5. Carrera de velocidad (60 metros).

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

Marcas mínimas 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

##### 6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas 8 minutos para hombres y 9 para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Para la realización de estas pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las mismas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, unas vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo seis meses.

Segundo Ejercicio: Examen médico, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de Policía local de Andalucía recogidos en el Apartado III de la Orden de 14 de noviembre de 2000.

Tercero ejercicio: Pruebas psicotécnicas, adecuadas a lo establecido en el Apartado IV de la citada Orden de 14 de noviembre de 2000.

Cuarto ejercicio: Consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test sobre todas las materias que figuran en el temario general anexo a esta convocatoria, así como a la resolución de un caso práctico relacionado con el mismo.

El plazo mínimo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Para Oficial:

Para la provisión de la plaza de Oficial en el concurso convocado se valorarán los siguientes méritos:

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, 0,20 puntos

Por cada mes prestado en otros cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, 0,5 puntos.

Cursos de actualización policial por administración pública u organismo de ella dependiente, 0,24 puntos por curso realizado.

Curso sobre elaboración de atestados policiales, 0,24 puntos por curso.

Servicios prestados como coordinador del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, 1,5 puntos por años completos de servicio como coordinador.

##### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo máximo de veinte días naturales desde que se haga pública la declaración del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capaci-

dad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, además de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.
- c) Original o fotocopia compulsada del título exigido.
- d) Original o fotocopia compulsada de los carnés de conducir B-2 y A-2.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Expirado el plazo de presentación de documentos y sueltas las posibles incidencias, el órgano competente expedirá el oportuno nombramiento como «funcionario en prácticas», debiendo éstos a continuación realizar el Curso de ingreso, cuya superación será necesaria para adquirir la condición y poder ser nombrado funcionario de carrera.

A los efectos previstos en el párrafo anterior y poder obtener el nombramiento de funcionario de carrera, al aspirante que haya superado el curso, y una vez se haya recibido de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o de cualquier otra Escuela Municipal concertada en la que lo haya realizado, el correspondiente diploma en el que se haga constar que el alumno ha superado los estudios seguidos, se le otorgará un plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para tomar posesión de la plaza, ante el Secretario de la Corporación en la que deberá prestar juramento, o promesa en la forma legalmente establecida, a su vez se diligenciará la manifestación del interesado, a efectos de incompatibilidad en los términos previstos en el artículo 13 del RD 598/85 de 30 de abril, de desarrollo de la Ley 53/84 de incompatibilidades. Quien no tomara posesión en el plazo señalado, salvo fuerza mayor, decaerá en todos sus derechos, quedando anuladas todas sus actuaciones.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, estarán exentos de realizar los Curso de ingreso o capacitación quienes ya hubieran realizado el correspondiente a la misma categoría a la que aspira en la Escuela de Seguridad de Andalucía o escuelas concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 11. Normas supletorias.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril; Ley 30/84 de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio; Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 196/92 de 24 de noviembre, sobre Selección, Formación y Movilidad de los cuerpos de Policía Local; Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003 de 8 de julio, de Ingreso Promoción Interna Movilidad y Formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local, reglamento de Personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

## A N E X O

### POLICIA LOCAL

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo.

2. La Corona, funciones constitucionales del Rey, Sucesión y Regencia, el Refrendo, las Cortes Generales, composición, atribuciones y funcionamiento, el Gobierno y las Cortes Generales, composición atribuciones y funcionamiento, el Gobierno y las Cortes Generales, el Poder Judicial, El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos, las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas, constitución y competencias, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes, la Ley y el reglamento.

9. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, El Pleno, La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas. Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios, competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

17. Ley de Seguridad Vial, Normativa de desarrollo de la misma. Estructura y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas, características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Benahavís, 4 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Mena García.

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

### ANUNCIO de bases.

Aprobadas por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2003, las Ba-

ses que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por oposición libre, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2003, se publica la convocatoria, para general conocimiento, con arreglo a las siguientes:

## B A S E S

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a efectos retributivos, en los términos y plazo previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policía Locales.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad español/a.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del municipio dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalado un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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

### 6. Tribunal calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.



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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos Concejales, un representante por cada grupo político que formen el Ayuntamiento.
- Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Personal.

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

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

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

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

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente

convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

8.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

Se calificará de apto o no apto.

8.3. Tercera prueba: Psicotécnico.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al porcentual 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al porcentual 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psico-social del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañado de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

8.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contentación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctica cuyo con-

tenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

## 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

## 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

## 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionarios en práctica para la realización del Curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

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

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

## 13. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

De las siguientes pruebas las seis primeras se establecen obligatorias y la última opcional para aquellos Ayuntamientos que deseen establecerla como obligatoria en su convocatoria.

- Fuerza flexora.

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

- Exclusiones.

1. Ojo y visión:

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias.

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

2. Oído y audición.

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

3. Otras exclusiones:

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

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

### ANEXO III

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Secesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Los Corrales, 26 de noviembre de 2003.- El Alcalde, Francisco Gallardo García.

## AYUNTAMIENTO MONTILLA

## ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR PLAZAS DE GUARDIA DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2003

## 1.º Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a los efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

## 2.º Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3.º Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Los requisitos establecidos en los apartados a), b), e), g) deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentar la solicitud. Los requisitos de los apartados d), f) y h) deberán acreditarse documentalmente antes de realizar, en su caso, el Curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales. El requisito establecido en la cláusula c) se comprobará con ocasión del examen médico.

## 4.º Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 13,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en Cajasur num. 2024-0044-53-3800000131, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En todo caso deberá acompañarse a la solicitud la siguiente documentación:

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

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

## 5.º Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclama-

ciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

6.º Tribunal calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. El Concejal con competencias delegadas en materia de personal.

3. El funcionario que desempeñe el puesto de Sargento de la Policía Local.

4. Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

5. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

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

En el desarrollo de las pruebas podrán estar presentes, en calidad de observadores, las Secciones Sindicales representadas en este Ayuntamiento, así como un miembro de cada uno de los grupos municipales de la Corporación.

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

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

7.º Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha y el comienzo de los ejercicios de determinarán en la resolución de la Alcaldía a que se alude en la Base 5.ª.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar antes de dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparez-

can, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.7. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.º Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase: Oposición.

8.1. Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

8.2. Segunda prueba:

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

Para la superación de la prueba se les exigirá a los aspirantes, en todos y cada uno de los apartados, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

### 8.3. Tercera prueba.

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

### 8.4. Cuarta prueba.

Conocimientos, que consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el Curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 9.º Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

9.2. La relación de aprobados, propuesta por el Tribunal, no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

9.3. La resolución del Tribunal vincula a la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 162 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

### 10.º Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obte-

nidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

### 11.º Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del Curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los Cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causas que se consideren justificadas, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

### 12.º Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el Curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

### 13.º Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

- Fuerza flexora.

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de ocho flexiones, quedarán eliminados.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

- Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

- Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Carrera de velocidad (60 metros).

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

- Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

1. Talla. Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres, 1'65 metros las mujeres.

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

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[ (talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. Oído y audición.

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

3.3. Otras exclusiones:

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO III

T E M A R I O

1.º La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.º La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3.º Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4.º Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5.º Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.º El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7.º Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8.º El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9.º Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10.º Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11.º La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12.º La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13.º Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14.º Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15.º La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16.º La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

17.º Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19.º La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20.º La sociedad de masas. Características.

21.º Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Montilla, 5 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

*EDICTO de 2 de diciembre de 2003, sobre publicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003 y bases que regirán las convocatorias.*

Don Carlos Rojas García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año dos mil tres, así como de las bases que han de regir las respectivas convocatorias, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno reunida en sesión de fecha 25.11.2003, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del RD 896/91 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a dos de diciembre del año dos mil tres.- El Alcalde-Presidente.

1. Funcionarios de carrera.

Denominación de las plazas	Núm. plazas	Clasificación
Informadora de Mujer	01	Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media
Inspector de Consumo	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller.
Inspector de Medio Ambiente	02	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller.
Ayudante Técnico Familiar	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría, Bachiller.
Subinspector Policía Local Almacenista	02	Escala Ejecutiva.
	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Auxiliar Administrativo	03	Administración General, Subescala Auxiliar.
Oficiales Policía Local Conductor	02	Escala básica.
	02	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial.



Denominación de las plazas	Núm. plazas	Clasificación
Oficial Cometidos Múltiples	05	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial Electricista	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial Jardinero	06	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial de Oficios	03	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Operador Grabador	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Graduado.
Técnico de Grado Medio	01	Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media.
Informadora Juvenil	01	Administración General, Subescala Auxiliar.
Educador Tráfico y Vial	02	Administración Especial, Subescala Bachiller.

## 2. Laborales fijos.

Denominación de las plazas	Núm. de vacantes	Nivel de titulación.
Capataz	01	Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.
Monitores Deportivos	14	Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.
Conserjes Mantenedores	04	Certificado de Escolaridad.

### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema del concurso oposición de dos plazas de Oficial de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas, conforme en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se clasifican, conforme lo determina el artículo 18 y 19 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en la Escala Básica.

Los aspirantes que obtengan plaza desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidad actualmente vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier actividad.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán con carácter general, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, la realización de las funciones planificadas por sus superiores.

#### Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000.

#### Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Nacionalidad española.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- Haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de la Policía Local en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.
- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos estos requisitos, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web de este Ayuntamiento, [www.motril.es](http://www.motril.es).

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión de pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en

papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B	CL.OF	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Banco Santander			
Central-Hispano	0049	5069	45-2216511880
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 18,03 euros (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empujados en el término municipal de Motril y de 36,06 euros (treinta y seis euros con seis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/ a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/03 de 8 de julio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º A designar por la Corporación.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Señor Secretario General del Ayuntamiento de Motril, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as técnicos para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.8. Todos/as los/as miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.
2. Segunda fase: Oposición.
3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, que no podrán ser superiores al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

a) Titulaciones Académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

b) Antigüedad:

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

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

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

c) Formación.

Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14.2.2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

d) Otros méritos.

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

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Segunda fase: Oposición.

1.º De conocimientos: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Desde la total conclusión del ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

2.º Práctico: Consistirá en la resolución, por escrito, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario enunciado en el Anexo I. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, cinco puntos en la prueba de conocimientos y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación será la suma de ambas dividida por dos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso.

8.2. La relación de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, sumándose y desglosándose las calificaciones correspondientes a ambas fases, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos el número de plazas convocadas.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Los/as aspirantes que hayan aprobado el concurso oposición tendrán que superar el correspondiente Curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en la Escuela Municipal de Policía Local de Motril, para lo cual en este último caso los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

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

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y en su caso la Escuela Municipal de Policía Local enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes o la relación de aprobados será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde Presidente para la realización del correspondiente curso selectivo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Nombramiento.

Superado el Curso de capacitación, el Tribunal calificador, una vez hallada la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevará propuesta final al Alcalde para el nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Suboficial de la Policía Local.

Undécima. Escalafonamiento.

El escalafonamiento se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Duodécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el Orden Socioeconómico.

Tema 23. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

Tema 28. La Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 29. Etica policial.

#### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION DE DOS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema del concurso oposición de dos plazas de Subinspector de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas, conforme en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Subinspector, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se clasifican, conforme lo determinan los artículos 18 y 19 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en la Escala Ejecutiva.

Los/as aspirantes que obtengan plaza desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidad actualmente vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier actividad.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán con carácter general, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Nacionalidad española.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

- Haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de la Policía Local en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos estos requisitos, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, [www.motril.es](http://www.motril.es).

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en pa-

pel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B	CL.OF	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Banco Santander			
Central-Hispano	0049	5069	45-2216511880
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las tasas por derechos de examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 24,04 (veinticuatro euros con cuatro céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 48,08 euros (cuarenta y ocho euros con ocho céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/03 de 8 de julio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º A designar por la Corporación.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Señor Secretario General del Ayuntamiento de Motril, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as técnicos para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.8. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.
2. Segunda fase: Oposición.
3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, que no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

a) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

b) Antigüedad:

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

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

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

c) Formación: Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14.2.2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

d) Otros méritos.

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

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Segunda fase: Oposición.

1.º De conocimientos: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Desde la total conclusión del ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

2.º Práctico: Consistirá en la resolución, por escrito, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario enunciado en el Anexo I. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, cinco puntos en la prueba de conocimientos y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación será la suma de ambas dividida por dos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso.

8.2. La relación de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, sumándose y desglosándose las calificaciones correspondientes a ambas fases, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos el número de plazas convocadas.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Los aspirantes que hayan aprobado el concurso oposición tendrán que superar el correspondiente curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en la Escuela Municipal de Policía Local de Motril, para lo cual en este último caso los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

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

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y en su caso la Escuela Municipal de Policía Local enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes o la relación de aprobados será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde Presidente para la realización del correspondiente curso selectivo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de

pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Nombramiento.

Superado el curso de capacitación, el Tribunal calificador, una vez hallada la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevará propuesta final al Alcalde para el nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Suboficial de la Policía Local.

Undécima. Escalafonamiento.

El escalafonamiento se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Duodécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## ANEXO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.

Tema 2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 6. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.



Tema 16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 25. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 27. Homicidio y sus formas.

Tema 28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de «Habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Motril, 2 de diciembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Carlos Rojas García.



NOTA:  
ANTES DE CONSIGNAR LOS  
DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES  
AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

# SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN

SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

986

TASA: DERECHOS DE EXÁMEN Grupo: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	NÚMERO DE JUSTIFICANTE <b>4427</b> Año de Convocatoria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

**DATOS PERSONALES**

1. N.I.F./D.N.I.	2. Primer Apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha Nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento
9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número	11. Código Postal	
12. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación	

**CONVOCATORIA**

15. Plaza a la que aspira	16. Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>		
16. Concurso <input type="checkbox"/> Concurso oposición <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	17. Fecha B.O.E. Día Mes Año	18. Minusvalía %	19. Reserva para discapacitados
20. Acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma		

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

22. Exigidos en la convocatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23. Otros títulos oficiales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**Ilmo. Sr. Alcalde**

FECHA: en..... a..... de..... de.....  (firma)	Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril <b>IMPORTE</b> <b>I</b> <input type="text"/>
--	--

**VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA** (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

**EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL**

## **INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ENCABEZAMIENTO**

En el recuadro relativo a la tasa del examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

15. Plaza a la que aspira: consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.
18. Minusvalía: Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra RESERVA en el recuadro indicado.

**Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.**

**Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.**

**Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.**

**El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.**

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

*ANUNCIO de bases.*

BASES PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Don Pedro Ruiz Peralta, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2003, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso de meritos de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003:

- Auxiliar Administrativo. Número de plazas: Una.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases reguladoras, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despido del mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

g) Estar vinculado al Ayuntamiento de Puerto Serrano, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, mediante contrato laboral, desempeñando puestos de la misma categoría de la plaza a la que se opta.

Los requisitos enumerados en esta base deberán de poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

Puerto Serrano y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento de Puerto Serrano o en los lugares a que hace referencia 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.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán de unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de la plaza a que hace referencia esta convocatoria se fijan en 35,07 euros (treinta y cinco euros con siete céntimos), que podrá ser abonada mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos caso el nombre del aspirante y la convocatoria a la que se refiere.

3.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, a los efectos de la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el RD 896/1991, de 7 de junio.

Composición:

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y como suplente el Concejal en quien también delegue el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- Un miembro titular y otro suplente propuestos por los órganos de representación de los trabajadores.
- Dos funcionarios o trabajadores y sus correspondientes suplentes, designados por el Alcalde de entre los que integran la plantilla de la Corporación o Administración que realice funciones de asistencia técnica, jurídica y económica.

Secretario: El Secretario General como titular y como suplente el funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurren algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, conforme a la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 29 de mayo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal tendrá la categoría 4.ª.

5.6. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de las distintas pruebas que integran el proceso selectivo y será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como los supuestos no previstos en las mismas, sin apelación alguna.

6. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos regulándose por las siguientes normas:

6.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

1.º Formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos, jornadas, congresos y/o seminarios relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría, y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos dependientes de ella, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 25 horas lectivas, 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 26 y 60 horas lectivas, 0,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas, 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 100 horas lectivas, 1 punto.

2.º Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la Administración, en plaza de igual o similar conte-

nido a la que se opta, por meses completos. Los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

a) Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 punto por mes.

b) Servicios prestados en otras Corporaciones Locales, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos por mes.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

3.º Experiencia profesional.

La valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública en tareas propias de la plaza convocada, por meses completos. Los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

a) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de igual nivel o categoría a la que se opta, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano o en centros dependientes del mismo: 0,10 puntos por mes.

b) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de distinto nivel o categoría a la que se opta, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano o en centros dependientes del mismo: 0,05 puntos por mes.

c) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de igual nivel o categoría a la que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de distinto nivel o categoría a la que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes.

6.2. La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión del aspirante seleccionado para ocupar la plaza por haber obtenido la mayor puntuación.

7.2. Si resultase un empate entre los aspirantes, se asignará la plaza a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 3.º.a) del baremo de méritos.

7.3. Cumplidos los trámites procedimentales expuestos en esta base, el Tribunal elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, propuesta que quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que se hace referencia en el apartado siguiente.

7.4. El aspirante que haya resultado seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato laboral, deberá presentar en la Secretaría municipal dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que hace referencia la base 7.1, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia del DNI, acompañada por el original para su compulsión.

- Fotocopia, acompañada por el original del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o despido del mismo carácter de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

7.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán formalizar los correspondientes contratos de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

#### 8. Formalización de los contratos.

Los correspondientes contratos laborales se formalizarán dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no comparezcan a formalizar los correspondientes contratos laborales el día que se señale en la notificación que se les practique al efecto decaerán en todos los derechos derivados de la presente convocatoria.

#### 9. Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria quedará sujeto al régimen

de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollan.

#### 10. Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente), dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas en la citada Ley 29/98. Ello sin perjuicio de aquellos otros que los interesados estimen procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Serrano, 25 de noviembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL  
AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO:	DOMICILIO (Calle, plaza, número):	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CP:	TELEFONO:		

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

DENOMINACION:	Nº DE PLAZAS:	REGIMEN JURIDICO:	SISTEMA SELECTIVO:
AUX. ADMINISTRATIVO	UNA (1)	LABORAL	CONCURSO
FECHA PUBLICACIÓN:	BOE:		

**TITULOS ACADEMICOS**

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA:	
-----------------------------	--

**CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO**

NOMBRE DEL CURSO:	DURACION:	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ:

**ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN**

ADMINISTRACIÓN:	TIEMPO DE SERVICIOS (meses)	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

PUESTO DESEMPEÑADO:	ENTIDAD:	DURACIÓN (en meses):

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En ....., a ..... de ..... de 2003

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2003**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo 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 **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2003 es de 148,60 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 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 el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado 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