

DOE

VIERNES, 4
de septiembre de 2009

DIARIO OFICIAL DE

NÚMERO 172

EXTREMADURA



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Igualdad y Empleo

Economía Social. Fomento del empleo. Decreto 199/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar a entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones para el ejercicio 2009 y se modifica el Decreto 107/2009, de 8 de mayo, por el que se regulan los programas de talleres de recualificación para el empleo y se aprueba la primera convocatoria del programa de talleres de recualificación para emprendedores en el ámbito de la dependencia, correspondiente al año 2009 24230

Agentes Sociales. Subvenciones. Decreto 200/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a los agentes sociales más representativos en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la ejecución de planes de igualdad en las empresas y entidades locales y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones para 2009 24247



Consejería de Educación

Educación. Decreto 202/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el Currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica en la Comunidad Autónoma de Extremadura **24261**

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Economía, Comercio e Innovación

Sentencias. Ejecución. Resolución de 24 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 349 de 30 de abril de 2009, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 1053/2007 **24343**

Consejería de Fomento

Expropiaciones. Citación. Resolución de 27 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "EDAR y colectores en Villar del Rey" **24344**

Expropiaciones. Citación. Resolución de 27 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "Mejora del abastecimiento de agua a Zahínos" **24346**

Consejería de Igualdad y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 25 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "Fundación Hospital Asilo Nuestra Señora del Pilar", suscrito el 30 de julio de 2009 por la comisión negociadora **24348**

V ANUNCIOS

Consejería de Fomento

Adjudicación. Resolución de 26 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra "Nueva captación y conducción en Tornavacas". Expte.: OBR0509035 **24381**



Información pública. Anuncio de 27 de julio de 2009 sobre construcción de vivienda aislada. Situación: paraje "Barca Grande", parcela 82 del polígono 38. Promotor: D. Gabriel Duró Cabrera, en Valencia de Alcántara **24382**

Información pública. Anuncio de 5 de agosto de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 283 del polígono 2. Promotor: D.ª Ana Isabel Gallart Cerrillos, en Villanueva de la Vera **24382**

Información pública. Anuncio de 6 de agosto de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: paraje "Los Cotos", parcela 139 del polígono 27. Promotor: D. Andrés Acevedo Roldán, en Monesterio **24383**

Información pública. Anuncio de 6 de agosto de 2009 sobre construcción de nave ganadera. Situación: parcelas 463, 469 y 574 del polígono 11. Promotor: D. José Antonio Martín Curiel, en Robledollano **24383**

Información pública. Anuncio de 6 de agosto de 2009 sobre instalación de planta de almacenamiento de residuos. Situación: paraje "San Blas", parcela 179 del polígono 28. Promotor: Extremadura Delicatessen, S.L., en Valencia de Alcántara **24384**

Consejería de Igualdad y Empleo

Notificaciones. Edicto de 19 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 5 de junio de 2009, de la Dirección General de Trabajo, del recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador n.º 10/0384/08 **24385**

Notificaciones. Edicto de 19 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 29 de mayo de 2009, de la Dirección General de Trabajo, del recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador n.º 06/0917/07 **24386**

Consejería de Sanidad y Dependencia

Adjudicación. Anuncio de 21 de agosto de 2009, de la Secretaría General del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, por el que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de "Grabación de datos y mantenimiento de las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia". Expte.: SV-09.016-D **24387**

Consejería de Cultura y Turismo

Adjudicación. Resolución de 17 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Restauración de edificio en la calle Torremochada, n.º 1 para apoyo a la candidatura de Cáceres 2016". Expte.: OB098TR17107 **24388**

Delegación del Gobierno en Extremadura

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 558/2009 **24389**



Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 567/2009 **24389**

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 586/2009 **24390**

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 689/2009 **24391**

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 699/2009 **24391**

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 763/2009 **24392**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

DECRETO 199/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar a entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones para el ejercicio 2009 y se modifica el Decreto 107/2009, de 8 de mayo, por el que se regulan los programas de talleres de recualificación para el empleo y se aprueba la primera convocatoria del programa de talleres de recualificación para emprendedores en el ámbito de la dependencia, correspondiente al año 2009. (2009040222)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura prevé, en su artículo 61.2, como función de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el fomento de las sociedades cooperativas. También la Constitución Española, en el artículo 129.2, ordena a los poderes públicos fomentar las sociedades cooperativas mediante una legislación adecuada. Recogiendo estos mandatos, la Junta de Extremadura promovió la Ley 2/1998, de 26 de marzo, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, que impone en su artículo 165 a la Junta de Extremadura la obligación de estimular la actividad que desarrollen las sociedades cooperativas, así como la Ley 8/2006, de 23 de diciembre, de sociedades cooperativas especiales de Extremadura, pero también los diversos Decretos que se han venido sucediendo durante más de veinte años para fomentar el empleo, la inversión y el asociacionismo en la Economía Social.

Mediante el Real Decreto 641/1995, de 21 de abril, se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cooperativas, calificación y registro administrativo de sociedades anónimas laborales y programas de apoyo al empleo.

Por su parte, el Plan de Fomento y Calidad del Empleo de Extremadura 2008-2011, suscrito por la Junta de Extremadura, la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura y los agentes económicos y sociales de la Comunidad Autónoma, avala este tipo de programas, contemplando en su prioridad 5 "Fomento del empleo y del autoempleo" la medida 5.3.3 "Acciones integradas de empleo en economía social y Tercer Sector".

En la actualidad, las cooperativas, las sociedades laborales y los trabajadores autónomos de Extremadura están vertebrados a través de varias entidades asociativas que aglutinan a casi la totalidad de las empresas que conforman este sector en la Región. Estas asociaciones realizan una importante labor de apoyo y promoción y representan a un conjunto de promotores de actividad económica de especial interés para el mercado de trabajo de Extremadura y en particular de sus zonas rurales.



De acuerdo con lo anterior, el presente Decreto establece un nuevo programa de subvenciones para apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de la economía social de Extremadura, con el fin de promocionar la economía social y el autoempleo, como medida de fomento del empleo de calidad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por otra parte, este Decreto introduce una modificación del Decreto 107/2009, de 8 de mayo, por el que se regulan los Programas de Talleres de Recualificación para el Empleo, con el fin de adecuar la determinación de la financiación de los talleres de recualificación a las necesidades derivadas de la ejecución de dichos programas por la Consejería de Igualdad y Empleo, a través del Servicio Extremeño Público de Empleo.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Igualdad y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2009,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente Decreto tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de la economía social y el autoempleo, para que puedan conseguir de forma eficaz el cumplimiento de los fines que le son propios, como medida de promoción de la economía social y de fomento del empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Las subvenciones se otorgarán en el marco de los siguientes programas:
 - Programa I: Ayudas a entidades asociativas de sociedades cooperativas, de sociedades laborales, así como de trabajadores autónomos.
 - Programa II: Ayudas a entidades asociativas de la economía social.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en el Programa I, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Decreto, las entidades asociativas de ámbito regional de sociedades cooperativas, de sociedades laborales, así como de trabajadores autónomos, de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en el Programa II, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Decreto, las confederaciones de ámbito regional, que integren al menos a seis entidades asociativas de sociedades cooperativas, de sociedades laborales y/o de trabajadores autónomos, de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos para acceder a la subvención:



- a) Tener ámbito de actuación regional en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Tener personalidad jurídica y no encontrarse en proceso de disolución.
- c) Estar inscritos en el correspondiente registro público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuando este requisito fuera exigible conforme a la normativa aplicable.
- d) No hallarse incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarios que se señalan en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Tener sede en la Comunidad Autónoma de Extremadura, entendiéndose por tal disponer de oficina o delegación permanente en Extremadura.

Artículo 4. Gastos subvencionables.

1. Son subvencionables con cargo a las subvenciones establecidas en el presente Decreto, los siguientes gastos generales, siempre que se realicen en el ejercicio económico correspondiente a cada convocatoria y estén relacionados con la naturaleza de su actividad y la consecución de los fines que les son propios a las entidades beneficiarias:

- a) Gastos de personal, excepto las indemnizaciones por despido y jubilaciones anticipadas.
- b) Gastos de viaje.
- c) Arrendamientos y cánones.
- d) Reparaciones y conservación de las sedes oficiales.
- e) Servicios profesionales independientes, incluidos los gastos derivados de informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.
- f) Primas de seguros.
- g) Publicidad, propaganda y relaciones públicas.
- h) Material de oficina, fotocopias e imprenta.
- i) Comunicaciones.
- j) Gastos de suministros eléctricos, de telefonía y de agua.
- k) Cuotas tanto de suscripción a publicaciones e inscripción en actividades como las abonadas por pertenencia a otras asociaciones nacionales o internacionales.

La cuantía de la subvención por los gastos de viaje señalados en la letra b) anterior será, como máximo, la fijada en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Los gastos de personal y los gastos por servicios profesionales que pudieran derivarse de la contratación de algún miembro de los órganos de gobierno de la entidad solicitante.



- b) Los gastos que, en concepto de prestación de servicios, abone la entidad solicitante a otras entidades asociativas que integre o en las que se encuentre integrada.
 - c) Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
3. En todo caso, serán subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en el presente Decreto, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Artículo 5. Cuantía de las subvenciones.

La cuantía de las subvenciones previstas en el presente Decreto será la siguiente:

Programa I:

- a) Para el funcionamiento de las entidades asociativas de sociedades cooperativas y de sociedades laborales, así como de trabajadores autónomos, que no pertenezcan a una confederación de ámbito regional, se subvencionará hasta el 80% de los gastos subvencionables, con el límite de 18.000 euros por entidad.
- b) Para el funcionamiento de las entidades asociativas de sociedades cooperativas y de sociedades laborales, así como de trabajadores autónomos, que pertenezcan a una confederación de ámbito regional, se subvencionará hasta el 80% de los gastos subvencionables, con el límite de 30.000 euros por entidad.

Programa II: Se subvencionará hasta el 100% de los gastos subvencionables, con el límite de 150.000 euros y, en todo caso, con el límite del crédito total destinado a la financiación de este programa y fijado en cada convocatoria, procediendo, en el caso de insuficiencia presupuestaria para atender al global de las solicitudes, al prorrateo del importe del crédito existente entre los beneficiarios de la subvención.

Artículo 6. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

- 1. La solicitud de subvención, suscrita por el representante de la entidad y dirigida al Director Gerente del SEXPE, deberá presentarse en los Servicios Centrales o Centros de Empleo del SEXPE, sin perjuicio de la posibilidad de su presentación en los Centros de Atención Administrativa y Oficinas de Respuesta Personalizada o en cualquiera de los lugares previstos 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.
- 2. La solicitud se formalizará de acuerdo con el modelo normalizado que se establece como Anexo I del presente Decreto que deberá acompañarse de los documentos que se especifican en el citado Anexo.



En la solicitud de subvención las entidades solicitantes podrán prestar su consentimiento para que la Consejería de Igualdad y Empleo, o en su caso el SEXPE, puedan recabar de los organismos públicos competentes la información necesaria para comprobar los extremos referidos al cumplimiento de los requisitos y condiciones derivadas del presente Decreto y, en particular, los certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, así como al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. En caso de no prestarse dicha autorización, o bien si se revocara la inicialmente prestada, la acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones referidas se efectuará mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la Orden anual de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Excepcionalmente, para el ejercicio de 2009, cuya convocatoria anual se realiza de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera, el plazo de presentación de solicitudes se contará desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 7. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en el presente Decreto se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en el caso del Programa II, se procederá al prorrateo del importe del crédito existente entre los solicitantes de la subvención que cumplan los requisitos previstos en el presente Decreto.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por la Consejera de Igualdad y Empleo y publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 8. Criterios de valoración.

Para la concesión de las subvenciones en el Programa I del presente Decreto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos y ponderación:

1. Representación institucional. A estos efectos se tendrá en cuenta:
 - a) Estar presente o representado en organismos públicos, consejos autonómicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: hasta 24 puntos.
 - b) Ostentar representación institucional a través de procesos electorales: 5 puntos.



2. Volumen de afiliación: hasta 10 puntos.

- a) En el caso de entidades asociativas, de sociedades cooperativas y de sociedades laborales, se computará el número de socios y socios trabajadores de cada sociedad cooperativa y sociedad laboral que integran la entidad asociativa.
- b) En el caso de organizaciones de autónomos, se computará el número de personas físicas que integran la entidad asociativa.

3. Pertenencia a confederaciones de economía social de ámbito regional de la Comunidad Autónoma de Extremadura: 5 puntos.

Artículo 9. Órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Dirección General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo.
2. Una vez completada la documentación de los expedientes, las solicitudes serán sometidas a informe por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:
 - Presidente/a: El/la titular del Servicio a quien corresponda la gestión del programa o persona a la que se asignen sus funciones.
 - Un/a funcionario/a adscrito/a al Servicio encargado de la gestión del programa, que actuará como Secretario/a, con voz y voto.
 - Un/a técnico adscrito/a al Servicio encargado de la gestión del programa, que actuará como vocal.

Artículo 10. Resolución.

1. La resolución del procedimiento corresponde al titular de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, a propuesta del titular de la Dirección General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, previo informe de la Comisión de Valoración prevista en el artículo anterior.
2. El plazo máximo para resolver de forma expresa y notificar la resolución será de seis meses, a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria anual en el Diario Oficial de Extremadura.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009.

3. Las resoluciones de los expedientes instruidos al amparo de este Decreto no agotan la vía administrativa, según lo previsto en el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y contra ellas podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de empleo, en los términos previstos en el artículo 101 de la



citada Ley, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, la no consecución íntegra de los objetivos, la realización parcial de la actividad y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley General de Subvenciones y, en su caso, al reintegro de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del presente Decreto. En ningún caso las variaciones podrán suponer un aumento de la subvención inicialmente concedida.
5. Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, con expresión del programa de ayudas, el crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención, en los términos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 11. Justificación y abono de la subvención.

1. Los gastos que se justifiquen se corresponderán con los costes realizados y efectivamente pagados por los beneficiarios.
2. No serán justificables en ningún caso los gastos efectuados en ejercicios anteriores al de la convocatoria de las subvenciones.
3. Se subvencionarán gastos anteriores o posteriores a la solicitud de la ayuda y hasta la fecha de finalización del periodo de justificación. Dichos gastos deberán justificarse de una sola vez para cada proyecto integrado. En todo caso, con carácter previo al abono de la subvención, el beneficiario deberá justificar haber realizado la actuación que fundamenta la concesión de la misma.
4. Esta justificación deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de finalización del periodo de justificación, que se fija en el 1 de diciembre, mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de certificación conforme al Anexo IV del presente Decreto, al que se acompañará informe de auditoría, según modelo Anexo, emitido por auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en el que se dará cuenta de que la naturaleza, cuantía y características de los gastos corresponden a los fines para los que se concedió la subvención de conformidad con las bases sentadas en el presente Decreto, aseverando que los gastos corresponden al periodo subvencionado, acreditando la realización efectiva de los pagos y la correcta y adecuada justificación económica de los costes incurridos por la entidad beneficiaria.
5. Para proceder al pago de las ayudas el beneficiario deberá estar dado de alta en el Subsistema de terceros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.**

Sin perjuicio del resto de obligaciones generales previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el presente Decreto y en la resolución de concesión, las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones específicas:

- a) Realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas con ocasión de la misma.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión, así como a los compromisos y obligaciones asumidos por el beneficiario.
- d) Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Extremeño Público de Empleo, a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Extremadura y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, así como, en su caso, a las de las instituciones de la Unión Europea.
- f) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, tanto en el momento de la solicitud como con posterioridad a su presentación, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, pudiendo ello dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- g) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al abono de la subvención, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social. Al objeto de la citada acreditación se estará a lo dispuesto en el artículo 6 del presente Decreto, debiendo aportarse los certificados de estar al corriente emitidos por los órganos competentes en el caso de no otorgarse la autorización para la comprobación de oficio.
- h) Proceder al reintegro de la subvención en los supuestos y de acuerdo con los términos previstos en el presente Decreto.
- i) Adoptar las medidas de difusión y publicidad contenidas en el artículo 15 de este Decreto.

Artículo 13. Concurrencia de subvenciones.

Las subvenciones reguladas en el presente Decreto serán compatibles con cualquier otra clase de subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la misma finalidad. No obstante lo



anterior, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad subvencionada, debiéndose reintegrar el exceso obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, los solicitantes deberán comunicar en el momento de la presentación de la solicitud, y posteriormente hasta la concesión de las subvenciones reguladas en este Decreto, todas las subvenciones concedidas para el mismo concepto subvencionable.

Artículo 14. Pérdida del derecho y reintegro de la subvención.

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto o en la resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención concedida y, en su caso, al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas. Serán causas asimismo de revocación y, en su caso, de reintegro de la subvención las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El órgano gestor podrá tener en cuenta el principio de proporcionalidad, para modular la revocación de la subvención percibida, al grado y características del incumplimiento en que haya incurrido el beneficiario.

Serán criterios para la aplicación del cálculo de proporcionalidad en la declaración de pérdida del derecho a la subvención los siguientes:

- a) Si los gastos justificados fueran de cuantía inferior al importe de la subvención concedida, se procederá a la disminución proporcional de la misma, siempre y cuando se mantenga el destino y finalidad para la cual fue concedida dicha ayuda.
 - b) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre el coste total en el que se haya incurrido por la realización de la actividad.
3. El procedimiento de revocación y, en su caso de reintegro, de las subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura.
 4. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de revocación y, en su caso, de reintegro deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
 5. El acuerdo será notificado al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.
 6. El inicio del procedimiento de revocación y, en su caso, de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.



7. La resolución del procedimiento de revocación y, en su caso, de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la referida Ley y el importe de la subvención a reintegrar.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de revocación y, en su caso, de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, de conformidad con cuanto dispone el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La citada resolución no pone fin a la vía administrativa, siendo susceptible de recurso ante el titular de la Consejería competente en materia de empleo.

Artículo 15. Cofinanciación del Fondo Social Europeo. Información y publicidad.

1. Las subvenciones reguladas en el presente Decreto podrán estar cofinanciadas con cargo al programa operativo de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal "Adaptabilidad y Empleo" (2007ES05UPO001), en el eje prioritario 1 y tema prioritario 62, imputable al periodo de programación 2007-2013, con un porcentaje de cofinanciación del 80%.

El Fondo Social Europeo contribuye en la ejecución de las prioridades de la Comunidad Europea por lo que respecta al refuerzo de la cohesión económica y social, mejorando el empleo y las oportunidades de trabajo, favoreciendo un alto nivel de empleo y la creación de más y mejores puestos de trabajo. "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro".

2. Las ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo están sujetas a las normas de información y publicidad que establece el Reglamento (CE) n.º 1828/2006 de la Comisión.

En particular, la participación en las acciones de empleo concedidas al amparo de este Decreto supone la aceptación a ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 7.2 d) del citado Reglamento.

3. Las entidades beneficiarias deberán hacer constar en toda información o publicidad que realicen sobre la actividad objeto de la subvención, que la misma ha sido financiada por el Servicio Extremeño Público de Empleo de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto por el presente Decreto se estará a lo dispuesto en los preceptos de carácter básico contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009, en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones, modificado



por el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, y en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Disposición adicional segunda. Disponibilidad presupuestaria.

La concesión de las subvenciones previstas en el presente Decreto por el Servicio Extremeño Público de Empleo queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio, con el límite de los créditos que resulte aprobado para la respectiva convocatoria, con independencia de que pueda aumentarse, antes de resolver, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias.

Disposición adicional tercera. Convocatoria ejercicio 2009.

Se aprueba la primera convocatoria, correspondiente al ejercicio 2009, que se rige con carácter general por las bases contenidas en el presente Decreto, y con carácter particular, en atención a las exigencias derivadas de su aprobación, por las siguientes disposiciones:

1. Financiación.

La cuantía de los créditos para ambos programas en la presente convocatoria se distribuye del siguiente modo:

Programa I: El crédito total destinado a la financiación de este programa es de 336.000 €, con cargo a la Aplicación presupuestaria 1405322A48900 y Proyecto de gastos 2005190040006 "Ayudas a la formación, difusión y fomento de la Economía Social", cofinanciado por el FSE.

Programa II: El crédito total destinado a la financiación de este programa es de 150.000 €, con cargo a la Aplicación presupuestaria 1405322A48900 y Proyecto de gastos 2005190040006 "Ayudas a la formación, difusión y fomento de la Economía Social", cofinanciado por el FSE.

Con arreglo a lo dispuesto en el apartado dos del artículo 41 de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009, dicho importe total podrá aumentarse antes de resolver la concesión de las subvenciones, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias afectadas a dicho programa, sin necesidad de conceder un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Las subvenciones previstas en la presente disposición podrán estar cofinanciadas con cargo al programa operativo de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal "Adaptabilidad y Empleo" (2007ES05UPO001), en el eje prioritario 1 y tema prioritario 62, imputable al periodo de programación 2007-2013, con un porcentaje de cofinanciación del 80%.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 6.3, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

***Disposición adicional cuarta. Responsabilidad y régimen sancionador.***

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se establece en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición adicional quinta. Modificación del Decreto 107/2009, de 8 de mayo, por el que se regulan los Programas de Talleres de Recualificación para el Empleo.

Se modifica el Decreto 107/2009, de 8 de mayo, por el que se regulan los Programas de Talleres de Recualificación para el Empleo y se aprueba la primera convocatoria del Programa de Talleres de Recualificación para emprendedores en el ámbito de la dependencia, correspondiente al año 2009, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el artículo 27 que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 27. Aportación de la Consejería de Igualdad y Empleo a los proyectos de los talleres de recualificación.

La Consejería de Igualdad y Empleo financiará los costes de formación y funcionamiento de los trabajadores desempleados, y los costes salariales de los alumnos trabajadores, definidos en el artículo 16 del presente Decreto. El salario de los alumnos trabajadores será de 1,5 veces el salario mínimo interprofesional anualmente establecido.

La aportación de la Consejería de Igualdad y Empleo a los proyectos formativos podrá ser complementada por las posibles aportaciones de otros organismos públicos".

Dos. Se añade un apartado 5 al artículo 38, con la siguiente redacción:

"5. No obstante lo anterior, cuando los proyectos sean ejecutados por el Servicio Extremeño Público de Empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34, la aportación de la Consejería de Igualdad y Empleo se determinará según lo establecido en el artículo 27 para los talleres de recualificación dirigidos prioritariamente a desempleados del sector de la construcción".

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se faculta al titular de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura para adoptar las medidas que considere oportunas para el desarrollo y aplicación de este Decreto, así como a modificar o desarrollar los Anexos que se acompañan al mismo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de agosto de 2009.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Igualdad y Empleo,
PILAR LUCIO CARRASCO



ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
FOMENTO ECONOMÍA SOCIAL (Decreto (), de () (DOE num. ()))

Número de expediente:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad Asociativa		Siglas		C.I.F.	
Dirección (vía, número, piso, ...)					Código Postal
Municipio	Teléfono	Fax	E-mail		
Tipo de Entidad:					
<input type="checkbox"/> Entidad asociativa de sociedades cooperativas y de sociedades laborales o de trabajadores autónomos, que NO pertenece a una confederación de ámbito regional. (Programa I)					
<input type="checkbox"/> Entidad asociativa de sociedades cooperativas y de sociedades laborales o de trabajadores autónomos, que SI pertenece a una confederación de ámbito regional. (Programa I)					
<input type="checkbox"/> Entidades asociativas de la economía social de ámbito regional, que integren al menos a seis entidades asociativas de sociedades cooperativas, de sociedades laborales y/o de trabajadores autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Programa II)					
Nombre y Apellidos del Representante Legal				D.N.I.	

SOLICITUD Y DECLARACIÓN

Como representante legal de la Entidad asociativa referenciada y en nombre de ella, SOLICITO una subvención por importe de _____¹ euros, de conformidad con los porcentajes de subvención de los gastos y límites establecidos en el artículo 5 del Decreto (), y DECLARO:

- PRIMERO: Que son ciertos los datos expresados en la solicitud por la que solicita la subvención.
 SEGUNDO: Que la entidad asociativa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3 del Decreto ()
 TERCERO: Que la subvención solicitada se destinará a la financiación de los gastos de funcionamiento de la entidad asociativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto ()
 CUARTO: Que ACEPTO la subvención que, una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedida y las obligaciones que de ello se derivan.
 QUINTO: Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiarios.
 SEXTO: Que autoriza al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) a solicitar y recabar de los organismos públicos competentes la información necesaria para comprobar los extremos referidos al cumplimiento de los requisitos y condiciones derivadas de la concesión de la subvención, y en particular a consultar los datos referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, de la Comunidad Autónoma y frente a Seguridad Social. (Caso de no prestar autorización, marcar el siguiente recuadro con un aspa)

En _____, a _____ de _____ de _____.
 Firma del representante legal y sello de la entidad asociativa:

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- Anexos I, II y III debidamente cumplimentados.
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad y del DNI del Representante legal.
- En defecto de la Autorización al SEXPE para la consulta de datos referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, de la Comunidad Autónoma y frente a Seguridad Social, deberán aportarse las certificaciones señaladas, que deberán tener una vigencia de, al menos, cinco meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).

¹ Para el Programa I, el importe de la subvención solicitada no podrá exceder de 30.000 ó 18.000 según la entidad asociativa pertenezca o no a una confederación de ámbito regional, y para el Programa II, no podrá exceder del crédito total destinado a la financiación de este programa y fijado en cada convocatoria.



ANEXO II. CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA

Entidad asociativa	C.I.F.
--------------------	--------

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____, Secretario/a de la entidad asociativa arriba indicada

CERTIFICA

PRIMERO: Que D. _____, con DNI _____, y en calidad de _____ de la entidad asociativa referenciada, solicitante de la subvención indicada en el Anexo I al Decreto (), dispone de poder suficiente para actuar en nombre y representación de la entidad asociativa.

SEGUNDO: Representación institucional:

a) Que la entidad asociativa de referencia esta presente o representado en los siguientes organismos públicos:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

b) Que la entidad asociativa de referencia esta presente o representado en los siguientes consejos autonómicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

c) Que SI NO ostenta representación institucional a través de procesos electorales.

TERCERO: Que de conformidad con lo previsto en el artículo 8.2, letras a) y b), el volumen de afiliación asciende a _____ socios y socios trabajadores o personas físicas (según el caso).

CUARTO: Que la entidad asociativa SI NO pertenece a confederaciones de economía social de ámbito regional de la Comunidad Autónoma de Extremadura

En _____, a _____ de _____ de _____.

El Secretario de la Entidad asociativa

Fdo.: _____

**ANEXO III. DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PUBLICAS SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS POR EL SOLICITANTE PARA LA MISMA FINALIDAD**

Entidad asociativa	C.I.F.
--------------------	--------

D./D^a. _____ con D.N.I. _____, como representante legal de la Entidad asociativa arriba referenciada,

DECLARO (márquese lo que proceda)

- No haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que la que se solicita (procedentes de cualquier administración o ente público, nacionales o internacionales)
- Haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones, para la misma finalidad que la que se solicita (procedentes de cualquier administración o ente público, nacionales o internacionales), que se mencionan a continuación

ORGANISMO	CONVOCATORIA ¹	COD. EXPEDIENTE ²	S/C ³	FECHA ⁴	IMPORTE

Así mismo, me comprometo a comunicar al SERVICIO EXTREMEÑO PUBLICO DE EMPLEO cualquiera nueva solicitud o concesión que se produzca con posterioridad a la presente declaración.

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido el presente CERTIFICADO en _____ a _____ de _____ de _____

Firma del representante legal y sello de la Entidad asociativa

Fdo. _____

¹ Indicar la orden de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos

² No cumplimentar caso de no conocerse el código de expediente

³ Indicar la situación actual de la ayuda (solicitada (S) o concedida (C))

⁴ Fecha de solicitud, o en su caso, de concesión

**ANEXO IV. SOLICITUD DE ABONO**

Entidad asociativa	C.I.F.
--------------------	--------

D./D^a. _____ con D.N.I. _____,
como representante legal de la Entidad asociativa arriba referenciada,

CERTIFICA

PRIMERO: Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto () y la resolución de concesión del Ilmo. Sr. Director Gerente del SEXPE, se ha realizado la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, cumpliéndose las condiciones impuestas con ocasión de la misma.

SEGUNDO: Que se han adoptado las medidas de difusión y publicidad contenidas en el precitado Decreto y en la Resolución de concesión.

SEGUNDO: Que, de conformidad con el informe de auditoria que se acompaña, resultan los siguientes cálculos:

	CONCEPTO	IMPORTE
A	Total Gastos Subvencionables ¹	€
B	Porcentaje de los gastos Subvencionables ²	%
C = (A x B)	Importe justificado ³	€
D	Subvención concedida ⁴	€
E = Min (C;D)	Importe resultante de la liquidación ⁵	€
F = D - E	Exceso de subvención ⁶	€

CUARTO: Que la documentación acreditativa de los gastos y pagos efectuados con cargo a la subvención recibida, incluyendo, en su caso, los documentos electrónicos, obran en poder de esta entidad beneficiaria en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control de la Administración correspondiente.

Por lo que de acuerdo con las condiciones de la citada norma, expido la presente certificación, a efectos de proceder al abono del importe resultante de la liquidación.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El representante legal de la entidad asociativa beneficiaria

Fdo.: _____

¹ Importe total de los gastos subvencionables (100%) que habrá de coincidir con lo expresado en el informe de auditoria.

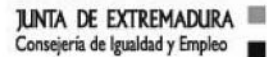
² Para el Programa I se consignará el 80% y para el Programa II, el 100%.

³ Será el resultado de multiplicar la totalidad de los gastos subvencionables por el Porcentaje de los gastos Subvencionables. (AxB)

⁴ Se indicará el importe de la subvención concedida.

⁵ Se consignará el menor de los importes entre el Importe justificado y la subvención concedida. (Min (C;D))

⁶ Será la diferencia entre la subvención concedida y el importe resultante de la liquidación. (D - E)

**ANEXO IV CONTINUACIÓN. INFORME DE AUDITORÍA**

Entidad asociativa	C.I.F.
--------------------	--------

D/Dª. _____, con DNI _____ auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas,

CERTIFICA

PRIMERO: Que de la auditoría de cuentas realizada a la entidad asociativa arriba indicada, y de conformidad con las bases sentadas en el Decreto (), de (), y en la Resolución de concesión, se desprenden los siguientes gastos:

CONCEPTO	100% DEL IMPORTE
Gastos de personal, excepto las indemnizaciones por despido y jubilaciones anticipadas.	
Gastos de viaje.	
Arrendamientos y cánones.	
Reparaciones y conservación de las sedes oficiales.	
Servicios de profesionales independientes, incluidos los gastos derivados de informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.	
Primas de seguros.	
Publicidad, propaganda y relaciones públicas.	
Material de oficina, fotocopias e imprenta.	
Comunicaciones.	
Gastos de suministros eléctricos, de telefonía y de agua.	
Cuotas tanto de suscripción a publicaciones e inscripción en actividades como las abonadas por pertenencia a otras asociaciones nacionales o internacionales.	
TOTAL GASTOS	

SEGUNDO: Que la naturaleza, cuantía y características de los gastos que se expresan corresponden a los fines para los que se concedió la subvención, de conformidad con las bases sentadas en el Decreto () y en la Resolución de concesión.

TERCERO: Que los gastos indicados corresponden al periodo subvencionado.

CUARTO: Que se acredita la realización efectiva de los pagos y la correcta y adecuada justificación económica de los costes incurridos por la entidad beneficiaria.

QUINTO: Que, particularmente, los gastos expresados cumplen con lo preceptuado en el artículo 4 del Decreto ().

En _____, a _____ de _____ de _____.

El auditor de cuentas

Fdo.: _____



DECRETO 200/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a los agentes sociales más representativos en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la ejecución de planes de igualdad en las empresas y entidades locales y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones para 2009. (2009040223)

La Constitución atribuye a los poderes públicos el deber de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sea real y efectiva, y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, facilitando la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

En consonancia con lo anterior, el Estatuto de Autonomía de Extremadura determina en su artículo 6.2 que las instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro del marco de su competencia, ejercerán sus poderes con, entre otros, los objetivos básicos de propiciar la efectiva igualdad del hombre y la mujer extremeños, promoviendo la plena incorporación de ésta en la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, se refiere a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

En el marco del I Plan Integral de Empleo de Extremadura, consensado entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, el Servicio Extremeño Público de Empleo inició en el ejercicio 2005 un programa de igualdad de oportunidades en las empresas extremeñas, con el objetivo de mejorar tanto las oportunidades de inserción laboral de las mujeres en las pequeñas y medianas empresas, como favorecer la calidad en el empleo femenino.

Para la consecución de dichos objetivos, se diseñaron acciones de sensibilización dirigidas al empresariado extremeño, y que en algunos casos finalizaban con la implantación de Planes de Igualdad en las empresas que habían sido objeto de atención. Con estas acciones, la Comunidad Autónoma de Extremadura acompañó e incluso se adelantó a la aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tras la aprobación de la citada Ley Orgánica, y como complemento a las medidas que se implementan desde el Instituto de la Mujer de Extremadura, desde la Consejería de Igualdad y Empleo, a través del Servicio Extremeño Público de Empleo, se plantea la necesidad de continuar trabajando con programas que incidan en la perspectiva de género en el ámbito empresarial y de la administración pública.

Por otra parte, el Plan de Fomento y Calidad del Empleo en Extremadura 2008-2011, consensado entre la Junta de Extremadura, la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura y los agentes sociales, establece entre sus prioridades la igualdad de oportunidades de las mujeres en el mercado laboral, estableciendo entre las medidas de esta línea estratégica el apoyo decidido a la ejecución de planes de igualdad, como compromiso de las entidades que los promueven con la igualdad y favorecen la reflexión, la eliminación de estereotipos de



género, la justa participación de las mujeres en los ámbitos laborales y la conciliación de la vida laboral y privada de mujeres y hombres.

El Plan de Fomento y Calidad del Empleo apuesta por su multiplicación y su puesta en red, procurando difundir las ventajas de los mismos y promover su diseño e implementación por las diferentes organizaciones, ya sean públicas o privadas, a cuyo efecto se requerirá la colaboración de los agentes sociales y económicos como las entidades más adecuadas para dinamización de los Planes de Igualdad en las empresas.

En este contexto, el presente Decreto regula la puesta en marcha de un programa público de empleo, cuyo objetivo es la contratación por parte de los agentes sociales más representativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de Agentes de Igualdad, para la elaboración e implantación de planes de igualdad en las empresas y en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Igualdad y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión del día 28 de agosto de 2009,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene como objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la contratación por parte de los agentes sociales más representativos de Agentes de Igualdad en las Empresas (AIE), para la implantación de Planes de Igualdad en las empresas y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Plan estratégico.

El Plan de Fomento y Calidad del Empleo de Extremadura 2008-2011 y el Plan Integral de Empleo de Extremadura se configuran como planes estratégicos de las subvenciones para la ejecución de los citados proyectos, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones establecidas en el presente Decreto las organizaciones sindicales y empresariales que ostenten la condición de más representativos en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos fijados en la Ley 3/2003, de 13 de marzo, sobre participación institucional de los Agentes Sociales más representativos y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la libertad sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los miembros asociados de las entidades beneficiarias que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte del programa en nombre y cuenta de las mismas, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.



Los miembros asociados de estas entidades quedarán sujetos, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a efectuar, a la obligación de justificar, al deber de reintegro y a las responsabilidades por infracciones, en los términos establecidos respectivamente en los artículos 30.6, 40.2, primer párrafo, y 53, letra a), de la Ley General de Subvenciones.

En su caso, los compromisos incumplidos por un miembro asociado podrán ser ejecutados por la entidad asociativa en cuyo nombre y por cuenta de la cual actúan, no exonerando al primero de responsabilidad en los términos del citado artículo 53.a) de la Ley General de Subvenciones.

2. Para ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en el presente Decreto, las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) No estar incurso en prohibición para acceder a la condición de beneficiarias de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

La acreditación del cumplimiento de dichos extremos se realizará mediante declaración responsable dirigida al órgano que ha de otorgar la subvención contenida en la solicitud (Anexo I).

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con anterioridad a la emisión de la propuesta de resolución y al pago de las subvenciones, lo cual podrá ser comprobado por el órgano gestor, previa autorización de la entidad solicitante.

Artículo 4. Destino de la subvención.

1. Las subvenciones establecidas en el presente Decreto irán destinadas a sufragar los costes totales derivados de la contratación por parte de las entidades beneficiarias de Agentes de Igualdad en las Empresas (AIE), encargados de la elaboración, implantación y desarrollo de los Planes de Igualdad en las empresas y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Se entiende por Plan de Igualdad el conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa y entidad afectada la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

3. Las contrataciones objeto de subvención deberán realizarse con personas con un perfil técnico, con formación específica, que diseñen, implementen y evalúen políticas de igualdad entre mujeres y hombres, y asesoren en la puesta en funcionamiento de proyectos para la integración de la perspectiva de género en las empresas y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Las contrataciones subvencionadas deberán iniciarse en el ejercicio en que se concede la subvención y tener una duración mínima de doce meses, a jornada completa o a jornada



parcial, siempre que en este último caso la jornada sea igual o superior al 50% de la jornada establecida por convenio colectivo o, en su defecto, la jornada máxima legal.

5. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con la modalidad contractual adecuada, según la normativa laboral vigente, sin que la administración autonómica adquiera obligación alguna que pudiera derivarse de la relación contractual subvencionada al amparo del presente Decreto.
6. Los Agentes de Igualdad contratados al amparo del presente Decreto percibirán la retribución fijada por el convenio colectivo de aplicación y, en defecto de éste, la cuantía fijada para los trabajadores contratados por las organizaciones beneficiarias que tengan la misma categoría profesional.

Artículo 5. Procedimiento de concesión y criterio de valoración.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en el presente Decreto será el de concurrencia competitiva y de convocatoria periódica.
2. El criterio objetivo de otorgamiento de la subvención consistirá en el prorrateo del crédito entre las entidades solicitantes que, habiendo presentado la correspondiente solicitud en tiempo y forma, reúnan los requisitos exigidos por el presente Decreto.

Artículo 6. Cuantía de la subvención.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, la cuantía de la subvención se obtendrá procediendo a dividir la dotación presupuestaria por el número de solicitantes que cumplan los requisitos exigidos en el presente Decreto, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
 - a) El 50% del importe del crédito se distribuirá entre las organizaciones sindicales.
 - b) El 50% del importe del crédito se distribuirá entre las organizaciones empresariales.
2. La cuantía máxima de la subvención por cada contratación a tiempo completo será de 30.000 euros.

Artículo 7. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud de subvención se presentará, firmada por el representante legal de la organización sindical o empresarial, cumplimentando el modelo normalizado que figura en el Anexo I al presente Decreto, preferentemente en los registros del Servicio Extremeño Público de Empleo, sin perjuicio de su presentación en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada o en cualquiera de los lugares establecidos 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.

En dicho modelo normalizado el peticionario podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentra al corriente de sus obligaciones



tributarias con el Estado y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, y al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, según lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

2. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
 - b) Fotocopia del DNI del representante legal y de la documentación acreditativa de la representación que ostenta el solicitante. A efectos de este último requisito, y en el supuesto de que la representación derive de los Estatutos, podrá presentarse Certificado de la persona que ostente la Secretaría de la entidad, en el que conste que la persona que firma la solicitud, actúa en representación de la misma, conforme al modelo que figura como Anexo II.
 - c) No será necesario aportar fotocopia del DNI del representante legal en el caso de que éste autorice a la comprobación de oficio por el órgano instructor, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
 - d) Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el correspondiente registro público, así como fotocopia compulsada del documento de constitución de la entidad, con los Estatutos y, en su caso, posteriores modificaciones, debidamente diligenciados.
 - e) Modelo para Alta de Terceros, salvo si se ha presentado con anterioridad ante el Servicio Extremeño Público de Empleo y no ha experimentado variación.
3. El plazo de presentación de solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria de subvenciones en el Diario Oficial de Extremadura.

El plazo de presentación de solicitudes para el ejercicio 2009 es el establecido en la disposición adicional segunda del presente Decreto.

Artículo 8. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es la Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, que llevará a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
 - b) Solicitar la información que se estime necesaria para dictar la resolución de convocatoria.



- c) Formular propuesta de resolución, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, que expresará la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
2. La Comisión de Evaluación tendrá la atribución de emitir un informe dirigido a la persona titular de la Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, como órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la valoración de cada uno de los programas.

La Comisión de Evaluación, estará compuesta por:

Presidente: la persona titular de la Dirección General de Formación para el Empleo o persona que en su caso le sustituya.

Vocales: dos técnicos de la citada Dirección General, uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto.

Artículo 9. Resolución.

1. La propuesta de resolución se elevará a la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo para que, previa fiscalización de los expedientes, dicte la resolución que proceda, que será motivada, debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. La resolución se dictará y notificará a los solicitantes en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Excepcionalmente, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y notificación en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándose dicho acuerdo a las entidades solicitantes.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el apartado dos del artículo 42 de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009.

3. La resolución no pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Igualdad y Empleo, en los plazos y formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo, y del artículo 18 del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del SEXPE.
4. Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, con expresión del programa de ayudas, el crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario,



cantidad concedida y finalidad de la subvención, en los términos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley General de Subvenciones.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o minoración de las ayudas

Artículo 10. Pago.

El abono de la subvención se realizará una vez presentada copia compulsada de los contratos o de las comunicaciones efectuadas a través de la aplicación CONTRAT@.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y, en particular:

- a) Ejecutar la actuación subvencionada, según las condiciones y plazos establecidos en el presente Decreto y en la resolución de concesión.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión y el disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación de la aplicación de la subvención, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General de la Junta de Extremadura.
- d) Comunicar, tan pronto como se conozca, a la Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo y en todo caso con anterioridad a la justificación final de la subvención, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- e) Adoptar las medidas de difusión y publicidad contenidas en el presente Decreto.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 17 del presente Decreto.

Artículo 12. Compatibilidad.

El importe de las subvenciones concedidas será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras



Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que en ningún caso pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 13. Control, seguimiento y evaluación.

1. La Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo realizará el seguimiento de la ejecución y del cumplimiento de actividades de los proyectos subvencionados.
2. Igualmente, las entidades beneficiarias se someterán a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Extremadura y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas en relación con las subvenciones concedidas y, en su caso, a las derivadas de la normativa aplicable a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Artículo 14. Justificación de la subvención.

1. La entidad beneficiaria presentará en el plazo de quince días desde el inicio de la contratación subvencionada, y en todo caso antes del 1 de diciembre del ejercicio de aprobación de la subvención, copia compulsada de los contratos o de las comunicaciones efectuadas a través de la aplicación CONTRAT@.
2. La acreditación del mantenimiento de las contrataciones subvencionadas, por parte de las entidades beneficiarias, se realizará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el término de la duración mínima de las contrataciones establecida en el artículo 4.4 de este Decreto, mediante la presentación en la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE de los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia compulsada de las nóminas de los trabajadores contratados, debidamente firmadas.
 - b) Justificantes bancarios correspondientes al pago del salario del periodo correspondiente.
 - c) Copia de los documentos de cotización a la Seguridad Social correspondiente al periodo de contratación y sus correspondientes justificantes de pago.
3. Las organizaciones subvencionadas deberán presentar en el plazo referido en el apartado anterior una Memoria de actuación de los Agentes de Igualdad subvencionados, con el siguiente contenido mínimo:
 - a) Agentes de igualdad en las empresas contratados.
 - b) Empresas o entidades locales destinatarias de las actuaciones.
 - c) Actuaciones realizadas, señalando la metodología o instrumentos utilizados, objetivos previstos, resultados obtenidos.
 - d) Periodo de ejecución de las actuaciones.
 - e) Propuestas de nuevas actuaciones.

**Artículo 15. Publicidad.**

Las entidades beneficiarias deberán incorporar en el material que se utilice para la difusión de las acciones subvencionadas el origen de la ayuda, para lo cual deberán proceder a la identificación de la Junta de Extremadura, Consejería de Igualdad y Empleo y Servicio Extremeño Público de Empleo, de acuerdo con la normativa autonómica en esta materia.

Artículo 16. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en el presente Decreto quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. Pérdida del derecho y reintegro de la subvención.

1. Procederá la pérdida del derecho a la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la cuantía fijada en los artículos 37 y 38 de la citada Ley, en los siguientes casos:
 - a) Obtención de la subvención, falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
 - b) Incumplimiento total o parcial de la actividad objeto de la concesión de la subvención.
 - c) Incumplimiento de la obligación de la justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones. A estos efectos, se entenderá como incumplimiento, entre otros, la existencia de un remanente de subvención que no haya sido invertido en el programa sin causa justificada.
 - d) Incumplimiento por parte de los beneficiarios de la obligación de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto, en los términos establecidos en el artículo 15 del presente Decreto.
 - e) El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la subvención.
 - f) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



2. El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en sus disposiciones de desarrollo y en el Capítulo II del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.
3. La persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, ejercerá la competencia para exigir el reintegro de la subvención concedida, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, en función de las actuaciones realizadas y los costes justificados, en este caso según el tiempo en que se haya mantenido el puesto de trabajo subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.1.m) de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto expresamente en el presente Decreto, se estará a lo establecido en los preceptos básicos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en la Ley 5/2008, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009, el Decreto 77/1990, de 10 de octubre, y el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Disposición adicional segunda. Convocatoria para el ejercicio 2009.

La convocatoria de las subvenciones establecidas en el presente Decreto para 2009 se regirá por las siguientes condiciones:

1. Financiación.

El importe total de la convocatoria de subvenciones se fija en 650.000 €, que se financiarán con cargo a los créditos autorizados en la aplicación presupuestaria 20091404322A489 y proyecto de gasto 20081404000800.

El importe de la convocatoria podrá aumentarse, antes de dictar resolución, en el caso de existir nuevas disponibilidades, conforme a lo previsto en el apartado dos del artículo 41 de la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009.

2. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de Extremadura.



Disposición adicional tercera. Plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2009 de los proyectos de Unidades de Promoción y Desarrollo, reguladas por Decreto 266/2008, de 29 de diciembre.

Excepcionalmente, para la convocatoria de 2009 de subvenciones públicas para la puesta en marcha de proyectos de Unidades de Promoción y Desarrollo, reguladas por el Decreto 266/2008, de 29 de diciembre, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Orden de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Disposición final primera. Facultades de desarrollo.

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de este Decreto, así como la modificación de los Anexos contenidos en el mismo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de agosto de 2009.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Igualdad y Empleo,
PILAR LUCIO CARRASCO



**ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
CONTRATACIÓN AGENTES IGUALDAD EN LAS EMPRESAS
(Decreto _____, de ____ de _____)**

Número de Expediente
de la subvención

--

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

Nombre o razón social		
Siglas:		
C.I.F.:	Tfno:	Fax:
Email:		
Domicilio a efectos notificación: (calle, nº, piso...)		
C.P.:	Localidad:	Provincia:

REPRESENTANTE/S LEGAL/ES:

Teléfono contacto	Apellidos	Nombre	DNI

Como representante legal de la entidad y en nombre de ella **SOLICITO** la subvención que, una vez instruido el procedimiento, le corresponda en función de los criterios establecidos de acuerdo con la normativa reguladora del presente programa de subvenciones, aceptando las obligaciones que de dicha concesión se deriven, a cuyo efecto

DECLARO

Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.

La veracidad de los datos consignados en el presente solicitud.

AUTORIZO **NO AUTORIZO** a la Consejería de Igualdad y Empleo y/o el SEXPE pueda solicitar y recabar de otros organismos públicos la información necesaria para comprobar los extremos referidos al cumplimiento de obligaciones y condiciones derivadas de la concesión de la subvención regulada en el presente Decreto, y en particular los certificados acreditativos de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma y frente la seguridad social.

Autorizo **No autorizo** a la Consejería de Igualdad y Empleo y/o el SEXPE a comprobar la identidad del representante/s de la entidad solicitante, en los términos previstos en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales.

En a de de 2.0
Firma/s representante/es legal/es de la entidad.

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

**(ANEXO I CONTINUACIÓN)****DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD**

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del/la representante de la entidad solicitante (en caso de no prestar autorización en la solicitud) y de la documentación acreditativa de la representación que ostenta. A efectos de éste último requisito, y en el supuesto de que la representación derive de los Estatutos, podrá presentarse Certificado de la persona que ostente la Secretaría de la entidad, en el que conste que la persona que firma la solicitud, actúa en representación de la misma, conforme al modelo que figura como Anexo II.
- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el correspondiente Registro público, así como fotocopia compulsada del documento de constitución de la entidad, con los Estatutos y, en su caso, posteriores modificaciones, debidamente diligenciados.
- Modelo para Alta de terceros, salvo si se han presentado con anterioridad ante el Servicio Extremeño Público de Empleo y no han experimentado variación.
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, para el caso de no haber optado en la solicitud por la comprobación de oficio a de dichos requisitos.

Firma/s representante/es legal/es de la entidad.



ANEXO II

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
CONTRATACIÓN AGENTES IGUALDAD EN LAS EMPRESAS
(Decreto _____, de ____ de _____)**

CERTIFICADO DE REPRESENTACION

D/Dº con D.N.I. nº
en su condición de Secretario/a de la organización

.....

con C.I.F. nº

CERTIFICA

Que D/Dº de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la citada entidad actúa en representación de la misma

En _____, a ____ de _____ de 2009.

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo. _____

Fdo. _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DECRETO 202/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el Currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2009040225)

El artículo 12.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, aprobado por Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

El artículo 6.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, define el currículo como el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en la citada Ley. Por otra parte, su artículo 6.2 asigna al Gobierno la competencia para fijar los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas, mientras corresponde a las administraciones educativas competentes establecer el currículo del que formarán parte dichos aspectos básicos. Asimismo, dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7 de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirá las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, ha establecido la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado Real Decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales incluidas en el título, de modo que cada título debe incorporar, al menos, una cualificación profesional completa, con el fin de lograr que los títulos de formación profesional respondan a las necesidades demandadas por el sistema productivo y a los valores personales y sociales para ejercer una ciudadanía democrática.

El Real Decreto 1177/2008, de 11 de julio, establece el título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica y fija sus enseñanzas mínimas. La competencia general



que se atribuye a este título consiste en evaluar la eficiencia de las instalaciones de energía y agua en edificios, apoyando técnicamente el proceso de calificación y certificación energética de edificios, y configurar instalaciones solares térmicas, gestionando su montaje y mantenimiento en condiciones de seguridad, calidad y respeto ambiental.

El presente Decreto tiene como objeto establecer el currículo del título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica que se imparta en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, determinando los objetivos generales, los módulos profesionales, sus objetivos específicos y criterios de evaluación expresados en términos de resultados de aprendizajes y de procedimientos, contenidos y actividades respectivamente.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación, previa deliberación el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de agosto de 2009,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Decreto tiene como por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica, dentro de la Familia Profesional de Energía y Agua, de acuerdo con el Real Decreto de 1177/2008, de 11 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 2. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en evaluar la eficiencia de las instalaciones de energía y agua en edificios, apoyando técnicamente el proceso de calificación y certificación energética de edificios, y configurar instalaciones solares térmicas, gestionando su montaje y mantenimiento en condiciones de seguridad, calidad y respeto ambiental.

Artículo 3. Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Determinar el rendimiento energético de las instalaciones térmicas y de iluminación en edificios, comprobando el cumplimiento de las exigencias reglamentarias para evaluar la eficiencia energética.
- b) Elaborar propuestas de mejora de la eficiencia de instalaciones térmicas incorporando sistemas de ahorro de energía en su configuración.
- c) Elaborar propuestas de mejora de la eficiencia de instalaciones de iluminación determinando el rendimiento de los equipos y el grado de aprovechamiento de la luz natural.
- d) Comprobar que las envolventes de los edificios cumplen los requisitos legales de limitación de la demanda energética analizando las características de los cerramientos.



- e) Aplicar procedimientos establecidos y programas informáticos reconocidos para el proceso para la calificación y certificación energética de edificios.
- f) Elaborar informes sobre el comportamiento térmico de edificios a partir de las características de su envolvente y de sus instalaciones térmicas.
- g) Gestionar los trámites administrativos y la documentación relacionada con los procesos de inspección y certificación energética.
- h) Evaluar los usos y consumos del agua en los edificios, proponiendo alternativas de ahorro y de uso eficiente de la misma.
- i) Formalizar propuestas de instalaciones solares respondiendo a las necesidades energéticas de los clientes.
- j) Configurar instalaciones solares térmicas definiendo las características de sus componentes.
- k) Elaborar informes, memorias técnicas, planos y presupuestos de proyectos de instalaciones solares térmicas cumpliendo la normativa vigente.
- l) Gestionar el montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas desarrollando planes de trabajo y de aprovisionamiento y determinando los controles de calidad exigibles.
- m) Organizar y controlar el plan de seguridad y salud del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas asegurando su cumplimiento.
- n) Gestionar los trámites administrativos y la documentación relacionada con los procesos de configuración, montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
- ñ) Promover la comercialización de productos y servicios relacionados con el uso eficiente de la energía y el agua.
- o) Colaborar en la organización, desarrollo y evaluación de acciones de divulgación a consumidores, organizaciones y profesionales sobre el uso eficiente de la energía y el agua.
- p) Establecer vías eficaces de relación profesional y comunicación con sus superiores, compañeros y subordinados, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas.
- q) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante.
- r) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- s) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- t) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- u) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

**Artículo 4. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.**

El Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica está integrado por las cualificaciones profesionales que a continuación se exponen:

- a) Eficiencia energética de edificios ENA358_3 (R.D. 1698/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1194_3: Evaluar la eficiencia energética de las instalaciones de edificios.

UC1195_3: Colaborar en el proceso de certificación energética de edificios.

UC1196_3: Gestionar el uso eficiente del agua en edificación.

UC0842_3: Determinar la viabilidad de proyectos de instalaciones solares.

UC1197_3: Promover el uso eficiente de la energía.

- b) Organización y proyectos de instalaciones solares térmicas ENA264_3 (R.D. 1114/2007, de 24 de agosto), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0842_3: Determinar la viabilidad de proyectos de instalaciones solares.

UC0846_3: Desarrollar proyectos de instalaciones solares térmicas.

UC0847_3: Organizar y controlar el montaje de instalaciones solares térmicas.

UC0848_3: Organizar y controlar el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

Artículo 5. Objetivos generales.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Caracterizar instalaciones térmicas y de iluminación, analizando sus parámetros básicos de funcionamiento, para proceder a la evaluación de su eficiencia energética.
- b) Analizar equipos, componentes y sistemas de ahorro de energía, determinando el potencial de ahorro energético para incorporarlos en el diseño y mejora de instalaciones térmicas.
- c) Identificar y caracterizar equipos y componentes de los sistemas de iluminación, determinando el potencial de ahorro energético para incorporarlos en el diseño y mejora de instalaciones.
- d) Analizar las tipologías de cerramientos y sus características, evaluando su comportamiento higrotérmico, para comprobar que las envolventes de los edificios cumplen con las exigencias reglamentarias.
- e) Analizar la tipología de instalaciones para agua caliente sanitaria, calefacción-climatización e iluminación en edificios determinando su potencial de ahorro energético para valorar su contribución al proceso de calificación energética.
- f) Analizar el comportamiento térmico de edificios y sus instalaciones, aplicando programas informáticos de simulación para obtener la calificación energética de edificios.
- g) Analizar el proceso administrativo que es preciso seguir interpretando la normativa de aplicación para la obtención del certificado de eficiencia energética de diferentes edificios.



- h) Caracterizar instalaciones de agua en edificios analizando sus parámetros básicos de funcionamiento para evaluar su funcionamiento.
- i) Analizar informes y memorias técnicas de mejora de instalaciones de agua, justificando las propuestas incluidas para contribuir al ahorro y el uso racional del agua en edificios.
- j) Analizar las exigencias reglamentarias sobre suministro energético e implantación de instalaciones solares, interpretando la legislación aplicable, para efectuar propuestas viables.
- k) Identificar equipos y componentes de instalaciones solares térmicas, aplicando procedimientos de cálculo energético para proceder a su configuración.
- l) Analizar proyectos de instalaciones solares térmicas, identificando la información relevante para elaborar memorias, pliegos de condiciones, planos y presupuestos.
- m) Definir procedimientos de montaje y puesta en funcionamiento de instalaciones solares térmicas, caracterizando las operaciones y recursos necesarios para organizar y controlar su ejecución.
- n) Definir procesos y procedimientos de mantenimiento de instalaciones solares térmicas, caracterizando las fases, operaciones y recursos necesarios, para planificar y controlar su ejecución.
- ñ) Analizar manuales de venta y argumentarios, justificando las ventajas y beneficios de los productos y servicios, para promocionar el uso eficiente de la energía y el agua.
- o) Analizar la normativa, los planes energéticos y las políticas europeas, nacionales y territoriales, seleccionando lo más relevante, para informar y formar a usuarios y profesionales sobre el uso eficiente de la energía y el agua.
- p) Identificar técnicas e instrumentos de evaluación de las acciones formativas e informativas, relacionándolas con las características de los destinatarios, para promover el uso eficiente de la energía y el agua.
- q) Analizar medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y de protección ambiental, identificando la normativa aplicable para intervenir en el montaje y mantenimiento de instalaciones térmicas.
- r) Describir los roles de cada uno de los componentes del grupo de trabajo, identificando en cada caso la responsabilidad asociada, para establecer las relaciones profesionales más convenientes.
- s) Identificar formas de intervención ante conflictos de tipo personal y laboral, teniendo en cuenta las decisiones más convenientes, para garantizar un entorno de trabajo satisfactorio.
- t) Identificar y valorar las oportunidades de promoción profesional y de aprendizaje, analizando el contexto del sector, para elegir el itinerario laboral y formativo más conveniente.
- u) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.
- v) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.



w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Artículo 6. Estructura del ciclo.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo, desarrollados en el Anexo I del presente Decreto, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, son los siguientes:

0121 Equipos e instalaciones térmicas.

0122 Procesos de montaje de instalaciones.

0123 Representación gráfica de instalaciones.

0349 Eficiencia energética de instalaciones.

0350 Certificación energética de edificios.

0351 Gestión eficiente del agua en edificación.

0352 Configuración de instalaciones solares térmicas.

0353 Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

0354 Promoción del uso eficiente de la energía y del agua.

0355 Proyecto de eficiencia energética y energía solar térmica.

0356 Formación y orientación laboral.

0357 Empresa e iniciativa emprendedora.

0358 Formación en centros de trabajo.

2. Los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de cada uno de los módulos profesionales, que constituyen el currículo del título de Formación Profesional de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica, se recoge en el Anexo I del presente Decreto.

3. La organización de los módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo se recoge en el Anexo III de este Decreto.

4. La distribución y duración por curso escolar, así como el horario semanal de cada uno de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de Formación Profesional de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica, será el que aparece en el Anexo III de este Decreto.

Artículo 7. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo del título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica, elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al



menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 8. Preferencias para el acceso a este ciclo formativo.

Tendrán preferencia para acceder a este ciclo formativo aquellos alumnos que hayan cursado la modalidad de Bachillerato de Ciencias y Tecnología.

Artículo 9. Acceso a otros estudios.

1. El título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de admisión que se establezcan.
2. El título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado en las condiciones de admisión que se establezcan.

Artículo 10. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación en el ciclo formativo de Grado Superior de Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. Los alumnos y alumnas que obtengan una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrán el título de Formación Profesional de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.

Artículo 11. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Serán objeto de convalidación los módulos profesionales, comunes a varios ciclos formativos, de igual denominación, duración, contenidos, objetivos expresados como resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, establecidos en los Reales Decretos por los que se fijan las enseñanzas mínimas de los títulos de Formación Profesional. No obstante lo anterior, y de acuerdo con el artículo 45.2 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral o el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma Ley.



2. El módulo profesional de Formación y Orientación Laboral de cualquier título de Formación Profesional podrá ser objeto de convalidación siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 45.3 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que se acredite, al menos, un año de experiencia laboral, y se posea el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.
4. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Eficiencia Energética y Energía Solar para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo IV A) de este Decreto.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Eficiencias Energéticas y Energía Solar con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo IV B) de este Decreto.

Artículo 12. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica tiene que adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.
2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.
3. La orientación profesional y la formación para la inserción laboral serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y las alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades e intereses.
4. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 13. Profesorado.

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A) de este Decreto.
2. Las titulaciones requeridas para acceder a los cuerpos docentes citados son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la



citada Ley. Las titulaciones equivalentes a las anteriores a esos mismos efectos son, para las distintas especialidades del profesorado, las recogidas en el Anexo V B) del presente Decreto.

3. Las titulaciones requeridas y los requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, son las incluidas en el Anexo V C) del presente Decreto. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales o se acredite, mediante "certificación", una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Artículo 14. Requisitos de espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos orientativamente en el Anexo II de este Decreto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente.

Disposición adicional única. Oferta a distancia del presente título.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final primera. Calendario de implantación.

El currículo de establecido por este Decreto se podrá implantar en el curso escolar 2009/2010.

Disposición final segunda. Desarrollo reglamentario.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de agosto de 2009.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación,
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

**A N E X O I****MÓDULOS PROFESIONALES****MÓDULO PROFESIONAL: EQUIPOS E INSTALACIONES TÉRMICAS**

Equivalencia en créditos ECTS: 14

Código: 0121

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Calcula la carga térmica de instalaciones de calefacción, refrigeración y climatización utilizando tablas, diagramas y programas informáticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado cada magnitud con su unidad correspondiente en el Sistema Internacional y otros sistemas de unidades.
 - b) Se han calculado los espesores de aislamiento de los paramentos de los locales a acondicionar en función de los parámetros de diseño.
 - c) Se ha obtenido la carga térmica de calefacción de una vivienda o local a partir de planos, detalles constructivos y datos de proyecto.
 - d) Se ha obtenido la carga térmica de refrigeración para una instalación frigorífica a partir de los datos de proyecto.
 - e) Se ha obtenido la carga térmica para la climatización de una vivienda o local a partir de planos, detalles constructivos y datos de proyecto.
 - f) Se han seguido las directrices de la normativa relacionada con el tipo de instalación.
 - g) Se ha colaborado entre compañeros durante la realización de las tareas.
2. Determina los equipos e instalaciones de producción de calor analizando su funcionamiento y describiendo la función que realiza cada componente en el conjunto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de los distintos tipos de combustibles y su almacenamiento y distribución.
- b) Se ha interpretado el resultado de un análisis de humos relacionándolo con la regulación del quemador.
- c) Se han descrito los distintos tipos de calderas y las partes que las componen explicando su funcionamiento en el conjunto.
- d) Se ha descrito el funcionamiento y las partes componentes de los quemadores y el fraccionamiento de potencia.
- e) Se ha dimensionado el conjunto caldera-quemador en función de la carga térmica y otras condiciones de diseño.



- f) Se han dimensionado las unidades terminales (emisores, suelo radiante, fan-coil) a partir de la carga térmica de un local.
 - g) Se han dimensionado los elementos auxiliares de una instalación de producción de calor (depósito de expansión, depósito de acumulación de ACS, bombas circuladoras, válvulas y otros).
 - h) Se han descrito los sistemas de instalación para la contribución solar a instalaciones de ACS.
3. Determina los equipos e instalaciones frigoríficas analizando su funcionamiento e describiendo la función que realiza cada componente en el conjunto.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha representado esquemas de principio de instalaciones frigoríficas utilizando simbología normalizada.
 - b) Se han representado los ciclos frigoríficos de los diferentes sistemas de instalación (compresión simple, múltiple, sistemas inundados y otros) sobre los diagramas de refrigerante, calculando los parámetros característicos (caudal de refrigerante, volumen aspirado, potencias, rendimientos y otros).
 - c) Se han calculado las características de los equipos y elementos de una instalación utilizando tablas, diagramas y programas informáticos.
 - d) Se han analizado los distintos tipos de compresores y las partes que los componen explicando su funcionamiento.
 - e) Se ha analizado los sistemas de expansión y su selección a partir de las condiciones de diseño y la documentación técnica.
 - f) Se han analizado los distintos tipos de intercambiadores de calor (evaporadores, condensadores y otros) explicando su funcionamiento y los sistemas de desescarche.
 - g) Se han analizado los elementos auxiliares de las instalaciones frigoríficas explicando su función en el conjunto.
4. Determina equipos e instalaciones de climatización analizando su funcionamiento y describiendo la función que realiza cada componente en el conjunto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han calculado las características de una instalación de climatización a partir de las condiciones de diseño.
- b) Se han analizado los sistemas de instalación en climatización a partir de las características del local o edificio y su adecuación al mismo.
- c) Se ha calculado la red de conductos de aire de una instalación de climatización utilizando tablas, ábacos y programas informáticos.



- d) Se han descrito los tipos de elementos que intervienen en instalaciones de climatización (UTA, ventiladores, recuperadores de calor y otros).
 - e) Se han analizado los tipos de ventiladores y sus curvas características.
 - f) Se han determinado las características de los ventiladores para una red de distribución de aire.
5. Determina los parámetros que intervienen en el transporte de fluidos utilizando tablas, diagramas, ábacos y programas informáticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los principios de la dinámica de fluidos.
 - b) Se han analizado las características de los diferentes materiales de tuberías y su campo de aplicación.
 - c) Se han determinado los parámetros (diámetro, pérdida de carga, velocidad y otros) de las tuberías para diferentes fluidos refrigerantes.
 - d) Se han determinado los parámetros (diámetro, pérdida de carga, velocidad y otros) de las tuberías para circuitos de producción de calor y agua sanitaria.
 - e) Se han determinado los parámetros (diámetro, pérdida de carga, velocidad y otros) de las tuberías para instalaciones de gases combustibles.
 - f) Se han determinado los parámetros (diámetro, pérdida de carga, velocidad y otros) de las tuberías para diferentes fluidos de procesos industriales.
 - g) Se han determinado las características de las bombas necesarias para instalaciones de frío, climatización y producción de calor.
 - h) Se ha analizado la curva característica de una bomba circuladora interpretando su punto de funcionamiento en una instalación y su modificación mediante unos variadores de velocidad y válvulas de equilibrado.
 - i) Se ha analizado la variación de la curva característica de dos bombas puestas en paralelo o en serie.
6. Determina equipos y elementos contra incendios analizando las características de las instalaciones y aplicando la reglamentación vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los elementos necesarios en una instalación, en función de su actividad y reglamentación.
- b) Se han analizado los diferentes sistemas de detección y alarma.
- c) Se han analizado los diferentes sistemas de extinción.
- d) Se ha calculado la carga de fuego de un local o edificio.

Contenidos:

Aplicación de termotecnia a instalaciones térmicas:

— Principios termodinámicos aplicados al cálculo de instalaciones:

- Magnitudes, unidades y conversión.
- Mecanismos de transferencia de calor. Conducción, convección y radiación.
- Principios de la Termodinámica.
- Propiedades térmicas de la materia. Calor sensible. Cambios de estado y calor latente.
- Materiales conductores y aislantes. Determinación de propiedades de aislamiento de cerramientos simples y compuestos.

— Cálculo de aislamiento térmico y características de los aislamientos, calorifugado de tuberías:

- Materiales aislantes utilizados. Propiedades y campo de aplicación.
- Óptimo económico en espesores de aislamiento.

— Cálculo de cargas térmicas de instalaciones de frío, climatización y calefacción:

- Condiciones térmicas para conservación de productos en cámaras frigoríficas.
- Confort en climatización. Condiciones térmicas de diseño en calefacción y climatización.
- Condiciones exteriores de cálculo. Zonas climáticas.
- Cálculo de cargas térmicas en cámaras frigoríficas: Transmisión, renovaciones de aire, enfriamiento de producto y otras.
- Cálculo de cargas en climatización: Aportaciones solares, transmisión por cerramientos, ocupación y otras.
- Cálculo de pérdidas de calor en calefacción: Transmisión por cerramientos, infiltraciones y renovaciones de aire.

— Identificación de los parámetros para la generación de calor.

- Clasificación de los combustibles. Almacenamiento y redes de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos. Condiciones reglamentarias y de seguridad.
- Características de los combustibles. Poder calorífico.
- Análisis de los gases de la combustión.

— Identificación y cálculo de los componentes de instalaciones de producción de calor y ACS:

- Clasificación de los sistemas de calefacción.
- Generadores de calor. Calderas y quemadores. Bombas de calor. Tipología, cálculo y selección.
- Elementos de instalaciones de producción de calor por combustión. Calderas y quemadores. Vasos de expansión. Chimeneas. Bombas y circuladores. Depósitos acumuladores. Elementos auxiliares. Cálculo y selección.
- Emisores, intercambiadores de calor y elementos terminales. Tipología, cálculo y selección.
- Dispositivos de control y seguridad en instalaciones y emisores.
- Reglamentación.



Representación gráfica de esquemas de instalaciones de calefacción y ACS:

- Simbología normalizada utilizada en instalaciones de calefacción y ACS.
- Interpretación y realización de esquemas de instalaciones de calefacción y ACS.
- Normalización.

Interpretación de los ciclos frigoríficos:

- Identificación en diagramas frigoríficos de los parámetros característicos de las instalaciones. Compresión simple y múltiple. Absorción.
- Tablas de refrigerantes y su uso: presentación general de las tablas. Utilización en ciclos de refrigeración.
- Estudio de los ciclos frigoríficos y sus parámetros de funcionamiento.
- Incidencia de la modificación de las variables del ciclo sobre la eficiencia energética y otros factores.

Aplicación de los fluidos refrigerantes y lubricantes:

- Clasificación de refrigerantes en función de sus características.
- Uso de fluidos secundarios sin cambio de estado.
- Lubricantes según el tipo de refrigerante. Miscibilidad y solubilidad.

Descripción y cálculo de los componentes de instalaciones frigoríficas:

- Cámaras frigoríficas. Tipos y aplicaciones.
- Clasificación y características de los compresores frigoríficos. Partes y funcionamiento. Selección. Variación de capacidad.
- Condensadores y torres de enfriamiento de agua. Clasificación y funcionamiento. Cálculo y selección.
- Evaporadores e intercambiadores de calor. Clasificación y funcionamiento. Sistemas de desescarche. Cálculo y selección.
- Dispositivos de expansión (válvula de expansión termostática, válvula de expansión electrónica, tubo capilar, entre otros). Cálculo y selección.
- Valvulería, (válvulas de presión constante, válvulas de retención, válvulas de seguridad, válvulas motorizadas, entre otros.) Cálculo y selección.
- Cálculo de tuberías de refrigerante. Espesor y tipo de aislamiento.
- Elementos anexos al circuito. Filtros. Separadores de aceite. Recipientes de líquido. Silenciadores. Separadores de aspiración.
- Sistemas de ahorro energético.
- Reglamentación.

Representación gráfica de esquemas frigoríficos:

- Simbología normalizada utilizada en instalaciones frigoríficas.
- Interpretación y realización de esquemas de instalaciones frigoríficas.
- Normalización.



Determinación de las condiciones de calidad del aire interior y confort en instalaciones térmicas:

- Identificación de las propiedades del aire húmedo.
- Uso del diagrama psicrométrico. Procesos y cálculo de parámetros característicos.
- Representación de mezclas de aire en el diagrama psicrométrico.
- Cálculo de necesidades de ventilación.

Identificación y cálculo de componentes y equipos en instalaciones de climatización y ventilación:

- Clasificación de las instalaciones de climatización y ventilación.
- Partes y elementos constituyentes.
- Dimensionado y selección de equipos.
- Plantas enfriadoras. Bombas de calor.
- Equipos de absorción.
- Unidades de tratamiento de aire. Partes. Sistemas de regulación y control.
- Distribución de aire en los locales. Rejillas y difusores. Unidades terminales. Criterios de selección.
- Reglamentación.

Representación gráfica de esquemas de climatización y ventilación:

- Simbología normalizada utilizada en instalaciones de climatización y de ventilación.
- Interpretación y realización de esquemas de instalaciones de climatización y de ventilación.
- Normalización.

Cálculo de redes de transporte de fluidos en instalaciones térmicas y de ventilación:

- Mecánica de fluidos. Propiedades. Circulación de fluidos por tuberías y conductos.
- Conductos: constitución, tipos, y materiales empleados en su fabricación.
- Diseño y cálculo de redes de conductos. Pérdida de carga, velocidad y caudal.
- Ventiladores: clasificación, características y aplicaciones. Curva característica de los ventiladores.
- Diseño y cálculo de redes de tuberías. Pérdida de carga, velocidad y caudal.
- Tipos de bombas para fluidos. Campo de aplicación. Curva característica de una bomba.

Configuración de instalaciones de protección contra incendios:

- Estudio del fuego: Clasificación del fuego en función del combustible. Mecanismos de extinción del fuego. Cálculo de la carga de incendio de un local o edificio.
- Clasificación de los sistemas de detección y de alarma de incendio.
- Clasificación de los sistemas de extinción portátil.
- Clasificación y cálculo de los sistemas de extinción automática.
- Normativa y reglamentación sobre protección contra incendios.

Duración: 224 horas.



Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación común necesaria para desempeñar las funciones de planificación, montaje y mantenimiento, y se aplica en los procesos de las instalaciones térmicas y de fluidos.

La planificación, montaje y mantenimiento de las instalaciones térmicas y de fluidos incluye aspectos como:

- La identificación de los equipos y de las instalaciones
- La definición de aspectos y características técnicas de los equipos.
- La planificación del montaje de las instalaciones.
- El cumplimiento de la reglamentación vigente.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- La configuración y cálculo de instalaciones térmicas y de fluidos a partir de un anteproyecto.
- La supervisión del montaje de instalaciones térmicas y de fluidos.
- El mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), e), k), l), m) n) y u) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), b), e), f), i), j), k), l) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El cálculo de cargas térmicas sobre supuestos de instalaciones de calefacción, refrigeración y climatización.
- El cálculo de redes de distribución de aire en instalaciones de climatización.
- El cálculo de instalaciones de calefacción por diferentes sistemas de distribución.
- La elaboración del ciclo frigorífico de instalaciones frigoríficas.
- El dimensionado de máquinas hidráulicas en instalaciones de bombeo, de climatización y de calefacción.
- El cálculo de instalaciones contra incendio.
- El cálculo de los componentes de instalaciones frigoríficas, de climatización y de calefacción.

MÓDULO PROFESIONAL: PROCESOS DE MONTAJE DE INSTALACIONES

Equivalencia en créditos ECTS: 13

Código: 0122

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica los distintos materiales y sus tratamientos utilizados en las instalaciones analizando sus propiedades físicas y químicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los materiales empleados en cada tipo de instalación.



- b) Se han diferenciado las características y propiedades físicas y químicas de los materiales.
 - c) Se han relacionado los distintos tratamientos térmicos con las propiedades de los materiales.
 - d) Se ha valorado las ventajas e inconvenientes de los diferentes materiales para cada tipo de instalación.
 - e) Se ha descrito el proceso de corrosión y oxidación de los materiales metálicos.
 - f) Se han descrito los procedimientos y técnicas para proteger de la corrosión y oxidación.
2. Realiza operaciones de transformación de elementos aplicando técnicas manuales de mecanizado y conformado, relacionando el funcionamiento de las máquinas con las condiciones del proceso y las características del producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los distintos equipos de mecanizado y conformado según sus aplicaciones.
 - b) Se han identificado los diferentes instrumentos de medida (pie de rey, micrómetros, cinta métrica).
 - c) Se han identificado los diferentes instrumentos de comparación (galgas, comparadores, nivel).
 - d) Se han realizado mediciones con el instrumento adecuado y la precisión exigida.
 - e) Se han identificado las distintas herramientas necesarias para el mecanizado y conformado.
 - f) Se han realizado operaciones de mecanizado, medición, trazado, taladrado, roscado y corte, etc.
 - g) Se han realizado operaciones de conformado (plegado, curvado, abocardado, entre otras) en tubos y otros materiales.
 - h) Se han aplicado tratamientos de anticorrosión y antioxidación.
 - i) Se ha determinado la secuencia de las operaciones a realizar.
 - j) Se han utilizado correctamente las herramientas o equipos de trabajo.
 - k) Se han respetado los criterios de calidad requeridos.
 - l) Se han aplicado las normas de seguridad, medioambientales y prevención de riesgos laborales.
 - m) Se han respetado los tiempos previstos para el proceso.
3. Realiza uniones no soldadas analizando las características de cada unión y aplicando las técnicas adecuadas a cada tipo de unión.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han identificado los distintos tipos de uniones no soldadas y los materiales que se deben unir.



- b) Se ha determinado la secuencia de operaciones que es preciso realizar.
- c) Se han seleccionado las herramientas en función del material y el proceso a realizar.
- d) Se han efectuado operaciones de roscado, atornillado, engatillado, pegado y remachado.
- e) Se han efectuado operaciones de abocardado y ensanchado.
- f) Se han respetado los criterios dimensionales establecidos.
- g) Se ha comprobado la fiabilidad de las uniones (resistencia, estanqueidad, entre otras).
- h) Se ha operado con las herramientas y materiales en condiciones de calidad y seguridad requeridas.
- i) Se han aplicado las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- j) Se han respetado los tiempos previstos para el proceso.

4. Realiza uniones soldadas seleccionando la técnica adecuada para cada tipo de material e instalación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el proceso de soldadura (blanda, dura y eléctrica) adecuado a las características de los materiales.
- b) Se ha identificado la simbología de los distintos tipos de soldadura.
- c) Se han identificado los distintos componentes de los equipos de soldeo.
- d) Se han operado las herramientas y máquinas con la seguridad requerida.
- e) Se ha realizado la unión aplicando la técnica de soldeo adecuada.
- f) Se ha comprobado la fiabilidad de las uniones (resistencia, estanqueidad, entre otras).
- g) Se han aplicado las normas de uso y control durante el proceso de soldeo.
- h) Se han respetado las especificaciones y normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- i) Se han respetado los tiempos previstos para el proceso.
- j) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.

5. Realiza pequeños montajes de equipos y elementos de instalaciones frigoríficas y de climatización (compresores herméticos, splits, entre otros) aplicando técnicas de montaje e interpretando planos e instrucciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado el plan de montaje de la instalación aplicando la reglamentación de las instalaciones y las medidas de prevención de riesgos y seguridad.



- b) Se ha replanteado la instalación relacionando los planos con el espacio de montaje.
 - c) Se han seleccionado las herramientas, materiales y técnicas necesarias para el montaje de la instalación.
 - d) Se han fijado y nivelado los equipos, tubos y accesorios.
 - e) Se ha realizado la interconexión de los equipos.
 - f) Se ha operado con las herramientas con la calidad y seguridad requerida.
 - g) Se han realizado los trabajos con orden, limpieza y autonomía.
 - h) Se ha distribuido el trabajo equitativamente y se ha trabajado en equipo.
6. Realiza pequeños montajes de equipos y elementos de instalaciones de calefacción y ACS (calderas individuales y calentadores) aplicando técnicas de montaje e interpretando planos e instrucciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado el plan de montaje de la instalación aplicando la reglamentación de las instalaciones y las medidas de prevención y seguridad.
 - b) Se ha replanteado la instalación relacionando los planos con el espacio de montaje.
 - c) Se han seleccionado y utilizado las herramientas adecuadas con la seguridad requerida.
 - d) Se han fijado y nivelado los equipos, tubos y accesorios.
 - e) Se ha realizado la interconexión de los equipos.
 - f) Se ha realizado el montaje respetando los tiempos estipulados.
 - g) Se han realizado los trabajos con orden, limpieza y autonomía.
 - h) Se ha distribuido el trabajo equitativamente y se ha trabajado en equipo.
7. Realiza pruebas de estanqueidad de instalaciones térmicas y de fluidos aplicando criterios técnicos y reglamentarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los valores de presión que se han de alcanzar en las pruebas de estanqueidad según normativa.
- b) Se han seleccionado los equipos e instrumentos de medida apropiados.
- c) Se han alcanzado las presiones estipuladas en la realización de la prueba.
- d) Se han localizado y solucionado las posibles fugas en la instalación.
- e) Se han respetado los criterios de seguridad personal y material.
- f) Se han aplicado los criterios reglamentarios correspondientes.



- g) Se han solventado las contingencias en tiempos de ejecución justificados.
- h) Se han respetado las normas de utilización de los medios, equipos y espacios.
- i) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.

8. Realiza operaciones de montaje de sistemas eléctricos asociados a las instalaciones térmicas y de fluidos, interpretando esquemas e instrucciones de montaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado e interpretado los esquemas eléctricos de protección, mando y potencia con la simbología correcta.
- b) Se han distribuido y ubicado los elementos del cuadro con criterios de funcionalidad y de minimización del espacio.
- c) Se ha realizado la interconexión eléctrica de los elementos del cuadro y periféricos siguiendo los criterios reglamentarios.
- d) Se ha verificado la fiabilidad de las conexiones eléctricas y la secuencia de funcionamiento de la instalación eléctrica (presostatos, sondas, sistemas de arranque de motores, térmicos).
- e) Se han seleccionado las herramientas y materiales, operado con la seguridad requerida.
- f) Se ha realizado el montaje respetando los tiempos estipulados.
- g) Se han realizado los trabajos con orden y limpieza.

9. Realiza la puesta en marcha de pequeñas instalaciones térmicas y de fluidos, comprobando el funcionamiento de la instalación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la secuencia de la puesta en funcionamiento de instalaciones térmicas y de fluidos.
- b) Se ha comprobado la secuencia de funcionamiento de los elementos de control, seguridad y receptores eléctricos de la instalación térmica.
- c) Se han realizado las operaciones de puesta en funcionamiento de la instalación (vacío, carga de fluidos, purgados, entre otros).
- d) Se han regulado y calibrado los equipos y elementos de la instalación (presostatos, termostatos, entre otros).
- e) Se han respetado las normas de seguridad y medioambientales.
- f) Se han verificado los parámetros de funcionamiento de la instalación térmica.
- g) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos adecuados.
- h) Se han repartido equitativamente las tareas y se ha trabajado en equipo.



Contenidos:

Identificación de materiales y tratamientos anticorrosivos y antioxidantes:

- Propiedades generales de materiales.
- Materiales utilizados en instalaciones térmicas. Ventajas e inconvenientes.
 - Metales. Propiedades. Tratamientos térmicos de los metales.
 - Plásticos y polímeros. Aplicaciones.
 - Criterios de selección de materiales.
- Tuberías. Materiales, características y dimensiones.
- Accesorios para tubería utilizada en instalaciones térmicas y de fluidos.
- Corrosión y oxidación. Proceso y tipos de corrosión.
- Sistemas de protección de materiales contra corrosión y oxidación.

Mecanizado y conformado de materiales aplicados en los procesos de montaje de instalaciones térmicas y de fluidos.

- Equipos y herramientas de mecanizado (clasificación, utilización).
 - Herramientas de corte y desbaste.
 - Herramientas y útiles de taladrado.
 - Herramientas y equipos de conformado.
- Instrumentos de medición y comparación.
 - Nociones de metrología. Tratamiento de datos y calibración.
 - Técnicas de medición y de comparación.
- Tratamientos superficiales. Aplicación de pinturas y protectores.
- Técnicas e instrumentos de trazado.
- Operaciones de cortado, taladrado y roscado (interior y exterior).
- Curvado, abocardado y ensanchado en tuberías.
- Medidas de seguridad en operaciones de mecanizado y conformado.
 - Riesgos derivados de la utilización de máquinas y herramientas.
 - Medidas y equipos de protección individual.

Conductos de distribución de aire:

- Técnicas de trazado, corte y construcción de conductos de aire a partir de plancha. (Método del tramo recto y por tapas).
- Técnicas de mecanizado en conductos de chapa y de otros materiales rígidos para ventilación y extracción.

Ejecución de uniones no soldadas:

- Uniones no soldadas. Sistemas de unión en función del tipo de material.
 - Uniones desmontables. Bridas, roscas, abocardados, entre otras.
 - Uniones no desmontables en tuberías metálicas y de otros materiales de nueva generación.
 - Uniones mediante adhesivos o pegamentos.



- Elección de equipos y herramientas. Normas de utilización.
- Operaciones de roscado, atornillado, pegado, engatillado, remachado, abocardado y ensanchado.
 - Preparación superficial de materiales.
 - Tipos de rosca. Aplicaciones. Pares de apriete.
- Operaciones y sistemas de fijación en muros.
- Calidad en uniones no soldadas. Pruebas y ensayos.
- Medidas de seguridad en operaciones de uniones no soldadas.

Soldadura aplicada en los procesos de montaje de instalaciones térmicas y de fluidos.

- Materiales base según tipo de soldadura.
 - Cobre y sus aleaciones.
 - Aceros.
 - Plásticos termoestables.
- Tipos de soldadura y simbología utilizada.
- Soldadura eléctrica (principios, procedimientos y herramientas).
- Soldadura por Termofusión (procedimientos, componentes). Aplicación a líneas de fluidos.
- Soldadura por llama (oxiacetileno, butano, entre otros).
 - Soldadura por capilaridad. Soldadura blanda y soldadura dura.
 - Soldadura de fusión o autógena.
- Equipos de soldadura. Clasificación, funcionamiento y aplicación.
- Consumibles en soldadura. Tipos y aplicación.
- Procedimientos de soldadura.
- Calidad en uniones soldadas. Pruebas de resistencia y estanqueidad.
- Medidas de seguridad en operaciones de soldadura.
 - Riesgos específicos y equipos de protección individual.

Montaje básico de equipos frigoríficos y de climatización:

- Esquemas de principio de instalaciones. Planos generales y de detalle.
- Técnicas de replanteo y ubicación de equipos, líneas, entre otros.
- Soportes y fijaciones de equipos y líneas de fluidos en general.
- Accesorios utilizados en redes de tuberías (codos, manguitos, sifones, antivibradores, entre otros).
- Montaje de líneas de refrigerantes y circuitos asociados.
- Montaje de elementos asociados (filtros, visores, válvulas expansión, válvulas, entre otros).
 - Sistemas de fijación.
 - Instrucciones técnicas de fabricantes.
- Calidad en montaje de equipos. Inspección y verificación.
- Medidas de seguridad en operaciones de montaje de instalaciones.



Montaje básico de equipos y elementos de instalaciones de producción de calor y de fluidos:

- Esquemas de principio de instalaciones. Planos generales y de detalle.
- Técnicas de replanteo y ubicación de equipos, líneas, entre otros.
- Soportes y fijaciones de equipos y líneas de fluidos en general.
- Montaje de líneas de calefacción, ACS y combustibles.
- Montaje de elementos asociados (unidades terminales, purgadores, detentores, válvulas de reglaje, tapones, válvulas, entre otros).
 - Sistemas de fijación de emisores.
 - Instrucciones técnicas de fabricantes.
- Calidad en montaje de equipos. Inspección y verificación.
- Medidas de seguridad en operaciones de montaje de instalaciones.

Realización de pruebas de estanqueidad de instalaciones térmicas y de fluidos:

- Pruebas de estanqueidad. Equipos de presión e instrumentos de medida.
 - Estanqueidad y resistencia en equipos e instalaciones.
 - Fluidos utilizados en las pruebas de estanqueidad. Carga y presurización.
 - Instrumentos de medida de presión. Manómetros y vacuómetros.
- Fugas en instalaciones. Tipos. Sistemas de localización.
- Normativa de aplicación.
 - Reglamentación aplicada. Instrucciones técnicas.
 - Determinación de los valores de presión de prueba.
- Medidas de seguridad.
 - Prevención de riesgos derivados de trabajos a presión.
 - Equipos de protección.

Montaje de sistemas eléctricos asociados a las pequeñas instalaciones térmicas básicas:

- Elaboración e interpretación de los esquemas eléctricos de la instalación.
- Elementos eléctricos de las instalaciones térmicas.
 - Dispositivos de protección de líneas, motores y resistencias.
 - Dispositivos de seguridad en calderas.
 - Equipos de regulación y control. Sensores y transductores.
 - Elementos de actuación y señalización.
- Montaje y conexión de elementos de las instalaciones (presostatos, termostatos, sondas de presión y temperatura, termopares, entre otros).
- Calidad en montaje de sistemas eléctricos. Pruebas de fiabilidad, seguridad y funcionalidad.
- Medidas de seguridad. Riesgos específicos y equipos de protección.

Puesta en marcha de pequeñas instalaciones térmicas:

- Secuencia de puesta en funcionamiento.
 - Vacío y deshidratado en circuitos frigoríficos. Equipos y técnicas operativas.



- Carga de refrigerante en circuitos frigoríficos.
- Llenado y purgado de circuitos en instalaciones de calefacción. Suministro de combustible.
- Ajuste de parámetros de control eléctrico. Secuencia de funcionamiento.
- Técnicas de localización y reparación de fugas de fluido en las instalaciones.
 - Sistemas y equipos de localización de fugas de refrigerante y de fluidos en general.
 - Recuperación de refrigerante. Equipos y tratamiento.
- Parámetros de funcionamiento de instalaciones térmicas.
 - Parámetros termodinámicos y físicos. Presiones, temperaturas, saltos térmicos.
 - Medida y verificación de parámetros eléctricos.
 - Análisis de combustión.
 - Medidas de caudales.
- Ajustes y correcciones posteriores a la puesta en funcionamiento de la instalación según criterios de eficiencia energética y de seguridad.
 - Regulación en equipos frigoríficos. Válvula de expansión. Ajuste de carga de refrigerante.
 - Ajuste de parámetros de sistemas de regulación y de seguridad, eléctricos y electrónicos.
 - Equilibrado hidráulico en sistemas de calefacción.
 - Regulación de la combustión.

Duración: 224 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación básica necesaria para desempeñar la función del montaje y se aplica a las instalaciones térmicas y de fluidos.

La función del montaje de las instalaciones térmicas y de fluidos incluye aspectos como:

- La aplicación de las técnicas de conformado y unión de materiales.
- La ejecución de las operaciones de montaje de pequeñas instalaciones térmicas y de fluidos.
- La selección y utilización de herramientas y equipos de medida.
- La puesta en marcha de pequeñas instalaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), k), l), y m) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales b), c), j), y l) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- El proceso de adaptación del alumno a las actividades que se desarrollarán en los talleres.
- La realización de las técnicas de conformado y unión teniendo en cuenta la disponibilidad de espacios y de los recursos humanos y materiales.
- El montaje de pequeñas instalaciones térmicas y de fluidos, utilizando como recursos las instalaciones, herramientas y equipos tanto de uso común como específicos de este tipo de instalaciones.

**MÓDULO PROFESIONAL: REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE INSTALACIONES**

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0123

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Representa elementos y equipos de instalaciones térmicas y de fluidos relacionándolos con la simbología normalizada de aplicación en planos y esquemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de planos (plantas, cortes, secciones, entre otros) que definen el sistema.
- b) Se ha relacionado la simbología de aplicación con los elementos y equipos del sistema.
- c) Se han identificado sobre planos los elementos y equipos que componen la instalación.
- d) Se han interpretado las especificaciones técnicas contenidas en los planos de acuerdo a las normas generales de representación.
- e) Se han identificado los elementos singulares de la instalación con las indicaciones contenidas en la leyenda correspondiente.
- f) Se han utilizado TIC para la interpretación de documentación gráfica.

2. Elabora esquemas de principio de instalaciones térmicas y de fluidos utilizando programas de dibujo asistido por ordenador.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el esquema con su información característica.
- b) Se han realizado listados de componentes de los sistemas.
- c) Se ha representado cada elemento de acuerdo a la simbología de aplicación.
- d) Se han incorporado leyendas.
- e) Se han respetado los convencionalismos de representación.
- f) Se ha trabajado con pulcritud y limpieza.
- g) Se ha realizado el esquema en los tiempos estipulados.
- h) Se han utilizado TIC en la elaboración de los esquemas.

3. Dibuja planos de instalaciones térmicas y de fluidos aplicando convencionalismos de representación y programas de diseño.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los útiles, soportes y formatos más adecuados para la realización de los planos.



- b) Se han establecido y ordenado las agrupaciones de los diferentes tipos de circuitos.
- c) Se han elaborado croquis a partir de instalaciones reales, locales o edificios.
- d) Se ha tenido en cuenta las características de la edificación.
- e) Se ha dibujado el trazado de la instalación.
- f) Se ha acotado de acuerdo a las normas.
- g) Se han incorporado indicaciones y leyendas.
- h) Se han elaborado listados de componentes.
- i) Se han utilizado escalas y formatos normalizados.
- j) Se ha identificado el plano con su información característica.
- k) Se han aplicado normas específicas al tipo de instalación.
- l) Se han respetado las normas de utilización de los medios informáticos.

4. Dibuja planos de detalle e isometrías de elementos de instalaciones describiendo la solución constructiva seleccionada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el sistema de representación.
- b) Se ha seleccionado la escala adecuada al detalle.
- c) Se han representado los elementos de detalle (cortes, secciones, entre otros) definidos.
- d) Se han dispuesto las cotas de acuerdo a la geometría del detalle.
- e) Se han utilizado programas de diseño.
- f) Se ha trabajado con pulcritud y limpieza.

Contenidos:

Identificación de elementos de instalaciones térmicas y de fluidos:

- Documentación gráfica. Normas generales de representación.
 - Normalización en el dibujo técnico. Normas ISO, UNE y EN.
 - Reglas básicas sobre dibujo técnico. Formatos, escalas, rotulación.
 - Técnicas de representación. Vistas, proyecciones, cortes y secciones. Tipos de líneas y acotación.
- Planos de edificación. Plano de situación. Plantas. Alzados. Secciones. Detalles constructivos.
 - Principios básicos de edificación. Tipología y constitución de edificios.
 - Convencionalismos de representación y normalización en planos. Formatos, rotulación, escalas. Tipos de planos.
 - Elementos de edificación. Características constructivas.



- Terminología y simbología de instalaciones: caloríficas, frigoríficas, climatización-ventilación, redes de fluidos y sistemas asociados.
 - Reglamentación y normativa aplicable a equipos e instalaciones. Convencionalismos de representación.
 - Formas de representación de instalaciones. Símbolos de componentes, esquemas de principio, planos de situación y de detalle, entre otros.
- Utilización de TIC.
 - Programas informáticos de dibujo, CAD.
 - Entorno CAD Utilidades.
 - Órdenes de dibujo. Edición de dibujos.
 - Dibujo en 2D y en 3D. Sistemas de coordenadas. Vistas.
 - Gestión de archivos. Trazado de dibujos.

Elaboración de esquemas de instalaciones térmicas y de fluidos:

- Programas informáticos de aplicación.
 - Programas CAD Librerías.
 - Programas específicos de representación.
- Esquemas de principio.
 - Instalaciones tipo térmicas y de fluidos.
 - Convencionalismos de representación.
- Esquemas eléctricos.
 - Simbología normalizada y convencionalismos de representación.
 - Representación de esquemas eléctricos. Gestión de bloques y librerías.
- Esquemas de regulación y control.
 - Esquemas de circuitos de automatización. Simbología normalizada.
 - Diagramas de bloques en esquemas de regulación.
 - Esquemas de principio de automatización hidráulica y neumática. Simbología normalizada y convencionalismos de representación.
- Listado de materiales de instalación. Especificaciones técnicas.
 - Características y elaboración de un listado de materiales.
 - Especificaciones técnicas comunes. Contenido.

Normativa específica de aplicación a las instalaciones térmicas y de fluidos:

- Disposición de elementos.
 - Simbología normalizada de elementos de instalación.
 - Aspectos técnicos y reglamentarios de disposición.
- Trazado de redes.
 - Consideraciones reglamentarias y técnicas de trazado e instalación.
- Ubicación de equipos. Soportes, bancadas y cimentaciones.
- Elementos singulares. Soportes, antivibradores, válvulas, filtros, entre otros.



Elaboración de croquis:

- Técnicas e instrumentos de medición.
- Trazado y acotación.

Elaboración de planos de instalaciones térmicas y de fluidos:

- Programas informáticos de aplicación.
- Dibujo en 2D.
 - Órdenes de dibujo y de edición.
 - Gestión de capas.
 - Elaboración y gestión de bloques. Librerías.
 - Sistemas de coordenadas personalizados.
 - Sombreados y tramas.
- Normas generales de representación gráfica:
 - Formatos. Trazado en papel en impresora o "plotter".
 - Escalas. Configuración del trazado y visualización.
- Tipos de líneas.
 - Edición de polilíneas.
 - Estilo de línea y grosor.
- Vistas.
 - Trazados en planta, alzado y perfil.
 - Detalles constructivos y cortes.
- Acotación.
 - Principios generales de acotación.
 - Acotación lineal. Criterios de acotación.

Elaboración de planos de detalle e isométricos de elementos de instalaciones:

- Programas informáticos de aplicación.
- Dibujo en 3D.
 - Órdenes de visualización en tres dimensiones.
 - Técnicas de dibujo en 3D. Órdenes de dibujo.
 - Edición de dibujos en 3D. Operaciones con sólidos.
 - Visualización y representación realista de dibujos en 3D.
- Isometrías de redes de fluidos.
 - Fundamentos de perspectiva isométrica. Ejes y escalas.
 - Técnicas de representación. Esquemas de principio.
 - Planos de trazado de redes de fluidos.
- Isometrías para el montaje de instalaciones.
 - Planos de montaje de instalaciones de fluidos.
 - Acotación en perspectiva isométrica.



- Normas de representación gráfica:
 - Simbología utilizada en instalaciones térmicas y de fluidos.
 - Vistas. Perspectiva. Escalas.
 - Presentación de planos y esquemas. Convencionalismos.
- Identificación de materiales.
 - Tramas y sombreado.
 - Librerías de materiales. Normalización.
- Cortes, secciones y roturas.
- Indicaciones y leyendas.

Duración: 128 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diseño aplicada en los procesos de las instalaciones térmicas y de fluidos en edificios y procesos industriales.

La representación gráfica de instalaciones asociada a la función de diseño incluye aspectos como:

- La identificación de máquinas y equipos de las instalaciones.
- El análisis de la documentación técnica.
- El desarrollo de planos y esquemas de instalaciones térmicas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Desarrollo de proyectos de instalaciones térmicas.
- Planificación del montaje y del mantenimiento.
- Gestión del montaje y del mantenimiento.
- Supervisión del montaje y del mantenimiento de instalaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), f), h), i) y l) y las competencias profesionales, personales y sociales a), b), c), d), f), h), i), y k) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de la simbología de los elementos y componentes de los equipos de instalaciones térmicas.
- El análisis del funcionamiento de las instalaciones.
- La representación de piezas y esquemas de instalaciones de equipos y máquinas aplicando técnicas de CAD.
- La elaboración de planos de conjunto y de detalles de instalaciones térmicas.
- La aplicación de programas informáticos en el trazado de diagramas de principio de instalaciones térmicas.

**MÓDULO PROFESIONAL: EFICIENCIA ENERGÉTICA DE INSTALACIONES**

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0349

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Evalúa la eficiencia energética de generadores de calor relacionando la variación de los parámetros característicos con su rendimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado generadores de calor por su placa y manual técnico.
- b) Se han comprobado combustibles y propiedades de combustión.
- c) Se han efectuado medidas de gasto de combustible.
- d) Se han analizado humos de la combustión.
- e) Se han comparado los valores medidos con los admisibles de emisión de CO₂, CO y opacidad, entre otros.
- f) Se han cuantificado las pérdidas y la energía útil aportada al sistema.
- g) Se ha determinado el rendimiento energético de calderas o generadores de calor.
- h) Se han comprobado las operaciones de mantenimiento reglamentarias.
- i) Se ha procedido con seguridad en la manipulación de generadores de calor.

2. Evalúa la eficiencia energética de generadores de frío para climatización relacionando la variación de los parámetros característicos con su rendimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los generadores de frío por su placa y manual técnico.
- b) Se han efectuado medidas de temperatura, presión y caudal.
- c) Se han determinado los parámetros y propiedades de estado del aire y del agua.
- d) Se han efectuado medidas de los parámetros eléctricos.
- e) Se han determinado los rendimientos instantáneos.
- f) Se han determinado los rendimientos estacionales.
- g) Se han comprobado las operaciones de mantenimiento reglamentarias.
- h) Se ha establecido el protocolo de seguridad en la inspección de generadores de frío.

3. Evalúa la eficiencia energética de los sistemas de distribución térmica relacionando la variación de los parámetros característicos con su rendimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los sistemas de distribución.



- b) Se han efectuado medidas de temperatura, presión y caudal.
- c) Se han determinado los parámetros y propiedades de estado del aire y del agua.
- d) Se han efectuado las medidas de los parámetros eléctricos en bombas y ventiladores.
- e) Se ha comprobado el estado y calidad del aislamiento de conductos, tuberías y equipos comprobando su estanqueidad.
- f) Se han cuantificado los balances energéticos en intercambiadores y unidades terminales.
- g) Se han cuantificado las pérdidas y la energía útil aportada al sistema.
- h) Se han determinado los rendimientos de bombas y ventiladores.
- i) Se ha comprobado y corregido el equilibrado hidráulico de las redes.
- j) Se ha establecido el protocolo de seguridad en la inspección de sistemas de distribución térmica.

4. Cuantifica el ahorro energético de sistemas de recuperación de energía analizando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los principales sistemas de recuperación de energía existentes en el mercado.
- b) Se han seleccionado los equipos de recuperación adecuados para cada instalación.
- c) Se ha cuantificado el ahorro alcanzado con los sistemas de recuperación planteados.
- d) Se han tenido en cuenta las especificaciones reglamentarias.
- e) Se ha procedido con rigor en los cálculos realizados.
- f) Se ha definido el mantenimiento necesario para conservar la eficacia de los sistemas de recuperación.

5. Valora el ahorro energético proporcionado por los sistemas de control de las instalaciones térmicas en edificios analizando su regulación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los principales sistemas de control de las instalaciones térmicas y sus elementos constituyentes.
- b) Se han determinado los mínimos exigibles al sistema de control para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Se han determinado las características opcionales de los sistemas de control que contribuyen a optimizar el consumo de energía.
- d) Se ha definido la estrategia de control requerida para la instalación.



- e) Se han establecido puntos de control para optimizar el funcionamiento de la instalación.
- f) Se ha interpretado la configuración del sistema de control aplicado a la instalación.
- g) Se han definido las consignas de los parámetros de funcionamiento que deben ser controladas y sus valores.
- h) Se ha justificado el sistema de control para la instalación.

6. Evalúa instalaciones eléctricas de alimentación de equipos energéticos analizando sus componentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los componentes eléctricos de una instalación y los esquemas de los cuadros correspondientes.
- b) Se han interpretado los esquemas eléctricos de alimentación, protección y mando de las instalaciones térmicas.
- c) Se han definido las especificaciones reglamentarias que deben cumplir los circuitos y cuadros eléctricos.
- d) Se han efectuado mediciones de las variables eléctricas características.
- e) Se han interpretado las mediciones efectuadas para detectar el comportamiento anómalo de la instalación.
- f) Se han analizado los riesgos eléctricos derivados de la manipulación de instalaciones y sus consecuencias.
- g) Se ha determinado el protocolo de seguridad en la inspección de sistemas eléctricos de las instalaciones.

7. Calcula la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación en edificios, determinando su consumo energético.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los sistemas de iluminación de edificios, incluido el alumbrado exterior.
- b) Se han determinado los mínimos exigibles de eficiencia del sistema de iluminación según la normativa vigente.
- c) Se ha determinado el rendimiento de las luminarias.
- d) Se han analizado los sistemas de control y regulación para optimizar el aprovechamiento de la luz natural.
- e) Se han verificado las operaciones de mantenimiento reglamentarias.
- f) Se han identificado los riesgos eléctricos derivados de la manipulación de instalaciones de iluminación.
- g) Se ha establecido el protocolo de seguridad en la inspección de sistemas de alumbrado.



8. Elabora propuestas para la mejora de la eficiencia energética de las instalaciones justificando el ahorro energético conseguido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los datos, medidas y cálculos referentes a la eficiencia de las instalaciones.
- b) Se ha diagnosticado la eficiencia de diferentes subsistemas e instalaciones.
- c) Se han identificado los puntos críticos de las instalaciones susceptibles de mejora.
- d) Se han indicado posibles alternativas de mejora.
- e) Se han seleccionado alternativas viables y eficientes de entre las propuestas de mejora consideradas.
- f) Se han elaborado propuestas con alternativas y modificaciones a las instalaciones y sus subsistemas.
- g) Se han incorporado esquemas, planos y presupuestos para la definición de las soluciones adoptadas.
- h) Se ha cuantificado el ahorro energético previsto y la amortización de la inversión.
- i) Se ha elaborado información sobre las repercusiones de la modificación de la instalación sobre su uso y mantenimiento.

Contenidos:

Evaluación energética de sistemas de generación de calor:

- Explotación energética de instalaciones de generación de calor. Contabilización de consumos. Medidas de combustible. Medidas de energía útil. Energía suministrada. Equivalencia energética y de emisiones de CO₂.
- Generación de calor, combustión y combustibles. Termodinámica de los gases. Análisis de humos. Rendimiento de la combustión. Demanda de combustible. Autonomía de uso.
- Instalaciones y equipos de producción de agua caliente: procedimientos reconocidos para la obtención del rendimiento instantáneo y rendimiento estacional. Determinación de consumos. Exigencias reglamentarias.
- Instalaciones y equipos de generación de aire caliente: procedimientos reconocidos para la obtención del rendimiento instantáneo y rendimiento estacional. Determinación de consumos. Exigencias reglamentarias.
- Técnicas de medición en instalaciones de generación de calor.
- Riesgos asociados a la manipulación de generadores de calor.

Evaluación energética de sistemas de generación de frío:

- Explotación energética de instalaciones de generación de frío. Contabilización de consumos. Medidas de combustible. Medidas de energía útil. Energía suministrada.



- Higrometría. Operaciones de tratamiento del aire. Humectación y deshumectación del aire. Consumos previstos.
- Producción de frío por compresión mecánica: Principio termodinámico, balance energético, rendimiento energético. Reversibilidad del sistema.
- Otros tipos de producción frigorífica. Absorción. Adsorción. Rendimientos y balances energéticos.
- Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire, ventilación: Obtención de rendimientos. Exigencias reglamentarias.
- Técnicas de medición en instalaciones de generación de frío.
- Riesgos asociados a los equipos generadores de frío.

Evaluación energética de sistemas de distribución térmica:

- Energía, calor y transmisión de calor. Dinámica de fluidos. El aire y el agua como medios caloportadores.
- Cálculo de las pérdidas energéticas en distribución. Criterios de mejora.
- Permeabilidad al vapor de agua. Limitación de las pérdidas de calor y control de condensaciones en tuberías. Exigencias reglamentarias.
- Circuitos de agua: Criterios de dimensionamiento y análisis, elementos de regulación y equilibrado.
- Bombas circuladoras: Cálculo y control del rendimiento. Exigencias reglamentarias.
- Intercambiadores de calor: balances energéticos, eficacia y rendimiento.
- Unidades terminales: características y capacidades sensible y latente. Sistemas de control. Eficacia y rendimiento.
- Calefacción radiante. Sistemas de suelo radiante. Rendimiento.
- Redes de aire: Criterios de dimensionamiento, estanqueidad y eficacia en el transporte de aire. Elementos de regulación y equilibrado. Determinación y limitación de las pérdidas de calor y control de condensaciones en conductos. Exigencias reglamentarias.
- Ventiladores: Control del rendimiento.

Cálculo del ahorro energético de los sistemas de recuperación de energía:

- Recuperación de energía. Principios funcionales.
- Sistemas de recuperación de calor sensible y de entalpía. Características de cada uno y aplicaciones. Eficacia y rendimiento. Exigencias reglamentarias. Parámetros de temperatura de operación.
- Sistemas de recuperación del medio de condensación: anillos de condensación, torres de enfriamiento y aerofriadores. Tipos y características. Eficacia y rendimiento. Aplicaciones. Exigencias reglamentarias.
- Utilización del subsuelo como forma de recuperación. Sistemas geotérmicos de intercambio con el subsuelo.

Valoración del ahorro energético de los sistemas de control de instalaciones:

- Variables analógicas y digitales.
- Instrumentos de medida: Termómetros, termohigrómetros, anemómetros, barómetros, hidrómetros, manómetros, vacuómetros, caudalímetros, contadores de calorías, polímetro, pinza amperimétrica, entre otros.

- Sensores: Clasificación. Características. Criterios de selección.
- Actuadores: Clasificación. Características. Criterios de selección.
- Regulación, control, medición y contabilización de consumos para instalaciones térmicas.
- Puntos de control de una instalación. Comparación de variables. Señales normalizadas.
- Elementos de control proporcional. Tipos, funciones de transferencia, lazos, algoritmos de control.
- Sistemas de regulación y control centralizado. Tipos, componentes. Sistemas de regulación preconfigurados y programables. Autómatas programables: Arquitectura, clasificación, aplicaciones. Sistemas SCADA. CPU, módulos de salidas y entradas A/D, tarjetas de relés, interface de comunicación con PC. Telegestión.
- Domótica. Sistemas domóticos. Servicios y aplicaciones. Edificios inteligentes.
- Interpretación y elaboración de esquemas.

Evaluación de los sistemas eléctricos de las instalaciones térmicas:

- Simbología normalizada.
- Componentes eléctricos de protección, mando y medida en la instalación: protecciones magnetotérmicas, diferenciales, contactores, térmicos disyuntores, relés de mando, selectores, temporizadores, programadores horarios, equipos de medida, transformadores de tensión e intensidad, entre otros. Funciones. Adecuación de su calibración. Clases de precisión.
- Cuadros eléctricos: Tipos, configuración, cableado, marcación.
- Líneas eléctricas de alimentación de equipos. Cumplimiento de reglamentación.
- Comportamiento de los circuitos receptores. Factor de potencia y su mejora. Determinación y medida del mismo. Influencia en la factura.
- Técnicas de medición de variables eléctricas: interpretación de resultados. Polímetro, vatímetro, contadores.
- Analizadores de redes. Características. Aplicaciones.
- Transformadores y motores: Tipos y características. Eficiencia y rendimiento.
- Interpretación y elaboración de esquemas.
- Seguridad en las instalaciones eléctricas.
- Aplicación del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

Cálculo de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación:

- Técnicas de medición de variables de iluminación. Unidades. Valor de eficiencia energética de la instalación. Rendimiento.
- Iluminación de interior: Alumbrado directo e indirecto. Requerimientos de iluminación, tipos de luminarias y eficiencia energética. Consumos, cálculo de luminarias, distribución de luminarias. Cumplimiento de reglamentación.
- Iluminación exterior: requerimientos de iluminación, tipos de luminarias y eficiencia energética. Consumos, cálculo de luminarias, distribución de luminarias. Cumplimiento de reglamentación.
- Sistemas de control y regulación de la iluminación. Sensores y reguladores. Aprovechamiento de la luz natural. Cumplimiento de reglamentación. Código técnico de la edificación.



- Mantenimiento y conservación. Influencia del mantenimiento en el rendimiento.
- Seguridad en las instalaciones de iluminación.

Elaboración de propuestas para la mejora de la eficiencia energética de instalaciones:

- Recopilación de datos y medidas de instalaciones térmicas y de iluminación.
- Histórico de consumos, facturas, información de usuarios, criterios de uso.
- Técnicas de registro de datos.
- Interpretación de los datos y parámetros característicos obtenidos en las inspecciones y pruebas de eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación.
- Dictamen de diagnóstico del estado actual de la instalación.
- Equipos eficientes. Clasificación y etiqueta de eficiencia energética.
- Alternativas de mejora a los sistemas de generación, distribución y control de instalaciones térmicas.
- Sistemas de recuperación de energía: ventilación controlada, enfriamiento gratuito (free-cooling), recuperación de calor sensible, recuperación de entalpía, energía del subsuelo, entre otros.
- Sistemas eficientes en la configuración de instalaciones de iluminación. Sistemas de regulación y control. Aprovechamiento de la luz natural.
- Técnicas de aprovechamiento de energías renovables.
- Limitación del uso de energía convencional en las instalaciones.
- Exigencias reglamentarias sobre eficiencia energética. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Código técnico de la edificación.
- Criterios de mantenimiento preventivo para la eficiencia energética de las instalaciones térmicas.
- Memoria o informe técnico.
- Análisis y propuesta de soluciones.
- Cálculos justificativos de la solución propuesta.
- Documentación gráfica.
- Ahorro energético previsto con la mejora.
- Valoración económica de soluciones propuestas y previsión de amortización con el ahorro previsto.
- Estudio de seguridad.

Duración: 160 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de inspección y evaluación de la eficiencia energética de instalaciones térmicas y de iluminación en edificios y la de elaborar propuestas de modificación para la mejora de su eficiencia.

La evaluación y mejora de la eficiencia energética de instalaciones térmicas y de iluminación en edificios incluye aspectos como:

- Toma de medidas de los parámetros característicos.



- Contabilización de consumos.
- Determinación de rendimientos de los equipos e instalaciones.
- Análisis y diagnóstico del estado de funcionamiento de las instalaciones y sus subsistemas.
- Localización y selección de equipos y componentes de la instalación susceptibles de mejora de su eficiencia.
- Conocimiento y selección de equipos y sistemas que contribuyan al ahorro de energía.
- Análisis de la viabilidad técnica y económica para la implantación de diferentes propuestas de modificación y mejora de instalaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la inspección y mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación en edificios.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), q) y r) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), g) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Conocimiento del funcionamiento eficiente de las instalaciones térmicas de edificios.
- Conocimiento de la composición y funcionamiento eficiente de las instalaciones de iluminación.
- Conocimiento de la composición y funcionamiento eficiente de los sistemas de ahorro energético.
- Obtención, toma de medidas e interpretación de los parámetros característicos de los equipos e instalaciones térmicas de edificios y de iluminación.
- Cálculo de balances energéticos y obtención de los rendimientos de equipos e instalaciones.
- Formalización de documentos de diagnóstico de la instalación.
- Configuración de alternativas de propuestas de modificación de instalaciones.
- Elaboración de propuestas de mejora de la eficiencia energética de instalaciones.

MÓDULO PROFESIONAL: CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS

Equivalencia en créditos ECTS: 14

Código: 0350

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Evalúa el aislamiento que proporcionan los cerramientos de edificios, relacionando las propiedades de sus componentes con el comportamiento higratérmico del conjunto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las principales tipologías de componentes de la envolvente térmica de un edificio.
- b) Se han identificado los principales tipos de aislantes existentes en el mercado.
- c) Se han relacionado las propiedades de los aislantes (características térmicas, de comportamiento frente al incendio y de degradación higroscópica) con sus aplicaciones.



- d) Se ha calculado la transmitancia térmica de cerramientos tipo.
 - e) Se ha justificado el comportamiento térmico de los diferentes componentes de la envolvente térmica de un edificio.
 - f) Se han relacionado las causas de condensaciones superficiales e intersticiales en los cerramientos con las posibles soluciones.
 - g) Se ha analizado la permeabilidad de huecos en relación a la demanda energética del edificio.
 - h) Se ha evaluado el comportamiento térmico de estructuras tipo para el cerramiento.
2. Determina la limitación de la demanda energética de edificios comprobando que los elementos constitutivos de su envolvente se ajustan a lo dispuesto por la normativa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los usos tipo en edificación con su repercusión en la demanda energética.
 - b) Se ha recopilado la información constructiva relevante (cerramientos, capas y características) de los edificios objeto de análisis.
 - c) Se han relacionado las características de los cerramientos de la envolvente térmica del edificio con los requisitos que establece la normativa vigente.
 - d) Se han relacionado las condensaciones en la superficie y en el interior de los cerramientos con los límites establecidos en la normativa.
 - e) Se han relacionado las infiltraciones de aire en edificación con los límites establecidos.
 - f) Se han propuesto soluciones para mejorar el aislamiento de cerramientos y cumplir con los requisitos establecidos por la normativa.
3. Calcula la demanda energética necesaria para garantizar la habitabilidad de los edificios, comprobando que se ajusta a las limitaciones impuestas por la normativa de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado la información constructiva necesaria (cerramientos, capas y características) para el cálculo de la demanda energética.
- b) Se ha incorporado la información constructiva y térmica del edificio al programa informático.
- c) Se ha comprobado que la demanda energética calculada está por debajo de la de un edificio de referencia.
- d) Se ha propuesto modificar las características constructivas y/o de aislamiento de los cerramientos si no se cumple la limitación de demanda energética.
- e) Se ha propuesto utilizar sistemas de protección solar si no se cumple la limitación de demanda energética.



f) Se ha identificado la información técnica que permita justificar el cumplimiento de la normativa.

4. Califica energéticamente edificios identificando su envolvente, caracterizando las instalaciones implicadas y calculando el balance térmico mediante el procedimiento homologado.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la información relevante para incorporar al programa informático acerca de las instalaciones térmicas y de la demanda energética del edificio.

b) Se han aplicado procedimientos de cálculo simplificados de acuerdo a la norma para la obtención de la calificación energética en edificación.

c) Se han obtenido índices de calificación energética del edificio según sus instalaciones térmicas y su definición constructiva.

d) Se han relacionado los resultados de programas informáticos homologados para la calificación energética en edificación con la información técnica suministrada.

e) Se han propuesto modificaciones que pudieran mejorar la calificación del edificio.

5. Documenta procesos de certificación energética de edificios especificando la información técnica requerida por la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el proceso administrativo que es preciso seguir para la obtención, actualización, renovación o mejora de la certificación energética.

b) Se ha relacionado el proceso de obtención, actualización, renovación o mejora de la certificación energética de edificios con la documentación necesaria en cada caso.

c) Se han cumplimentado documentos para la obtención de la certificación energética de edificios.

d) Se han identificado las especificaciones técnicas que requiere la etiqueta o acreditación legal de la calificación energética de edificios.

e) Se han cumplimentado etiquetas de eficiencia energética.

Contenidos:

Evaluación del aislamiento en cerramientos de edificios:

- Tipos de cerramientos y su orientación.
- Materiales de Construcción y unidades constructivas que forman parte de la envolvente de un edificio.
- Tipos de aislantes, características térmicas, de comportamiento frente al incendio y de degradación higroscópica.
- Transmisión de calor en un elemento unidimensional de varias capas.
- Características térmicas de distintos materiales utilizados en construcción.



- Manejo básico del diagrama psicrométrico.
- Tipos de condensaciones.
- Permeabilidad al aire e infiltraciones.
- Colocación de capas en un cerramiento.
- Evaluación de las condensaciones en los cerramientos.

Determinación de la limitación de la demanda energética en edificación:

- Distribución del consumo de energía en edificios según su uso.
- Fundamentos técnicos de la limitación de demanda energética.
- Zonificación climática.
- Clasificación de los espacios, envolvente térmica y cerramientos. Parámetros.
- Limitación de la demanda energética.
- Cumplimiento de las limitaciones de permeabilidad al aire de las carpinterías de los huecos y lucernarios.
- Código técnico de la edificación. Sección ahorro de energía. HE1.
- Aplicación práctica de la opción simplificada.

Cálculo de la demanda energética en edificación:

- Aplicación de la opción general en el cálculo de la demanda energética.
- Manejo del programa informático reconocido en la normativa vigente.
- Definición y características de la envolvente térmica. Criterios de zonificación.
- Características del edificio de referencia.
- Condiciones ambientales interiores y climáticas exteriores.
- Control solar, factor de sombra, factor solar, factor solar modificado, voladizos, dispositivos de lamas.
- Elementos de sombra y obstáculos remotos.
- Informe de resultados. Variaciones para distintos escenarios.
- Técnicas de mejora de resultados. Sistemas de orientación, protección solar, aumento de aislantes y otros.

Calificación energética de los edificios:

- Instalaciones energéticas.
- Contribución a la calificación de sistemas de calefacción, refrigeración, ventilación y producción de agua caliente sanitaria.
- Contribución a la calificación de los sistemas de iluminación.
- Contribución a la calificación de los sistemas de control telemático y domótico.
- Contribución a la calificación de los sistemas solares y de cogeneración.
 - Identificación de datos a utilizar procedentes del proyecto.
 - Horarios de funcionamiento.
 - Cargas internas.
 - Temperaturas de consigna y control.



- Calificación energética: Aplicación opción simplificada. Método de Tablas.
- Calificación energética: Aplicación opción general.
- Manejo del programa informático reconocido en la normativa vigente orientado a edificios de viviendas y pequeño terciario.
- Manejo del programa informático reconocido en la normativa vigente orientado a edificios de uso terciario.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus guías técnicas.

Documentación para la certificación energética de edificios:

- Proceso administrativo de certificación energética de proyecto.
- Proceso administrativo de certificación energética de edificio terminado.
- Proceso administrativo de certificación energética de edificios existentes.
- Cumplimentación de la etiqueta energética.
- Real Decreto de Certificación.
- Normativa local y autonómica.
- Directivas europeas de certificación.

Duración: 180 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyar técnicamente en la certificación energética del edificio.

La certificación energética incluye aspectos como:

- Limitación de la demanda energética.
- Calificación energética.
- Etiqueta energética de edificios.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Justificación de la limitación de la demanda energética de un edificio.
- Obtención de la calificación y certificación energética de edificios.
- Mejora de la certificación energética de proyecto de edificios.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), f), g) y r) del ciclo formativo y las competencias d), e), f), g) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Cálculo de transmitancia térmica, permeabilidad y condensaciones en la envolvente de un edificio.
- Identificación de instalaciones térmicas de edificios.
- Cálculo del consumo de energía de un edificio, como demanda versus rendimiento.



- Cálculo de la calificación energética de edificios.
- Elaboración de propuestas de mejora de eficiencia.
- Obtención certificación energética de un edificio.

MÓDULO PROFESIONAL: GESTIÓN EFICIENTE DEL AGUA EN EDIFICACIÓN

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0351

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Mide parámetros característicos de redes de suministro de agua y saneamiento en edificación, relacionando los resultados de la medición con la tipología y características de las instalaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las principales instalaciones tipo para el suministro de agua fría y agua caliente sanitaria en edificación.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de instalaciones de evacuación de aguas residuales.
- c) Se han relacionado los elementos constituyentes de las instalaciones tipo con la función que desempeñan.
- d) Se ha interpretado documentación técnica relacionada con las instalaciones hidráulicas de los edificios (memorias, esquemas de principio, planos, detalles constructivos, entre otros).
- e) Se han realizado conversiones de unidades térmicas e hidráulicas (de presión, caudal, temperatura, potencia y energía, entre otras).
- f) Se han identificado las normas aplicables a cada tipo de instalación y las recomendaciones realizadas por organismos y otras entidades especializadas en la calidad, la eficiencia y el ahorro de agua.
- g) Se han relacionado las magnitudes que es preciso controlar con los correspondientes equipos de medida.
- h) Se han medido con exactitud y precisión los parámetros (hidráulicos, térmicas, químicos, eléctricos, entre otros) característicos de las diferentes instalaciones.
- i) Se han comparado las mediciones obtenidas con los valores normales de calidad y de funcionamiento eficiente indicados en la normativa vigente.
- j) Se han respetado las normas de utilización de los equipos, materiales e instalaciones.

2. Evalúa la eficiencia de aparatos receptores de instalaciones hidráulicas en edificios, relacionando los sistemas para su control con las medidas de ahorro propuestas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los parámetros relevantes (presiones, caudales, temperaturas, entre otros) con el funcionamiento eficiente de los receptores hidráulicos.



- b) Se ha identificado la información técnica para el análisis de la eficiencia de receptores hidráulicos a partir de bases de datos, históricos de consumo y catálogos de productos.
 - c) Se han determinado las características de funcionamiento y de consumo de agua de los receptores tipo en las instalaciones hidráulicas en edificación.
 - d) Se han identificado las características de funcionamiento de los sistemas de control empleados para el consumo eficiente de agua en los edificios.
 - e) Se han clasificado los receptores hidráulicos y dispositivos de control de instalaciones atendiendo a sus características de eficiencia.
 - f) Se han elaborado hipótesis referentes a las causas probables de las desviaciones típicas de las medidas.
3. Configura instalaciones hidráulicas de edificios justificando el cálculo de la demanda y el diseño de la red en función del número de usuarios y de su comportamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la documentación técnica de instalaciones hidráulicas (esquemas, planos constructivos e isometrías) con el trazado de las mismas y con las características de sus elementos.
 - b) Se han relacionado las características de consumo de agua con la información suministrada por facturas y aparatos registradores.
 - c) Se han realizado pruebas empíricas para determinar las características del consumo de agua.
 - d) Se han identificado los puntos críticos de índole técnica que suponen un consumo excesivo de agua en edificios.
 - e) Se han relacionado el potencial comportamiento de los usuarios con el consumo de agua en los edificios.
 - f) Se han justificado los hábitos de buenas prácticas en relación a la mejora de la eficiencia de las instalaciones.
4. Elabora planes de mantenimiento de instalaciones hidráulicas en edificios, especificando los recursos para la intervención preventiva y correctiva.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado sobre los planos de una instalación de suministro de agua los diferentes elementos sobre los que hay que realizar mantenimiento preventivo.
- b) Se han identificado sobre los planos de una instalación de saneamiento los diferentes elementos sobre los que hay que realizar mantenimiento preventivo.
- c) Se han descrito las operaciones de mantenimiento relacionadas con la eficiencia y ahorro en el consumo de agua.



- d) Se ha identificado la información relevante contenida en libros de mantenimiento de edificio, manuales de uso y libros de edificio en relación a la eficiencia y ahorro en el consumo de agua.
 - e) Se han descrito las técnicas de detección de fugas y consumos excesivos en instalaciones hidráulicas.
 - f) Se han utilizado tecnologías de información y comunicación para la obtención de la documentación técnica.
5. Evalúa la eficiencia de instalaciones hidráulicas en edificación, justificando la viabilidad técnica y la rentabilidad de las mejoras propuestas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado la información y los datos necesarios para realizar el diagnóstico de la instalación.
- b) Se han enumerado los parámetros de calidad del agua que es necesario controlar.
- c) Se han enumerado los puntos de ahorro y eficiencia en el consumo de agua de una edificación.
- d) Se han calculado los márgenes de mejora posibles tanto en la vertiente tecnológica como en la de comportamiento de los usuarios de la instalación.
- e) Se han justificado las propuestas técnicas de mejora de la eficiencia en el consumo de agua de instalaciones en edificación.
- f) Se ha analizado la viabilidad técnica y económica de las soluciones propuestas.
- g) Se ha justificado el grado de eficiencia alcanzable con las de mejora propuestas.
- h) Se han utilizado tecnologías de información y comunicación para la obtención de la documentación técnica.

Contenidos:

Medición de los parámetros característicos de redes de agua en edificación:

- Tipología de instalaciones de suministro de agua y saneamiento.
- Tipología de usos del agua y saneamiento.
- Tipos de demanda y usos del agua.
- Condiciones de diseño y dimensionado de instalaciones de suministro de agua y evacuación. Elementos que componen las instalaciones.
- Condiciones de ejecución. Condiciones exigidas reglamentariamente a los materiales.
- Características de diseño y dimensionado de redes de agua caliente sanitaria (ACS).
- Magnitudes y unidades físicas que intervienen en las instalaciones de agua de edificios. Sistemas de unidades.
- Instrumentos de medida y control. Tipología y características.



- Técnicas de medición. Interpretación de los resultados de la medida. Telemedida.
- Normativa y recomendaciones sobre la calidad, eficiencia y ahorro de agua aplicable a las instalaciones de agua en edificación.
- Normas de utilización de equipos, materiales e instalaciones.

Evaluación de la eficiencia de los aparatos receptores en las instalaciones de hidráulicas en edificación:

- Facturación de agua y energía: Comprobación de consumos individuales y colectivos. Históricos de demanda y facturación.
- Tipología y características de eficiencia de aparatos receptores.
- Electrodomésticos.
- Dispositivos para la mejora de eficiencia de aparatos receptores.
- Sistemas de control en aparatos.
- Pruebas de funcionamiento y de consumo de receptores. Pruebas de presión en puntos desfavorables de la instalación.

Configuración de instalaciones hidráulicas en edificación:

- Análisis de la demanda de suministro de agua y saneamiento.
- Diseño de instalaciones y eficiencia.
- Sistemas de control de instalaciones.
- Pruebas y comprobaciones en las instalaciones de suministro de agua y saneamiento.
- Aprovechamiento de aguas pluviales, para riego de jardinería y otros usos.
- Riegos, sistemas de Ahorro de Agua.
- Piscinas. Gestión de piscinas e instalaciones en viviendas. Piscinas abiertas y climatizadas en sector terciario.
- Recomendaciones para el ahorro de agua a nivel usuario.

Elaboración de planes de mantenimiento de instalaciones hidráulicas:

- Tipología y frecuencia de operaciones de mantenimiento en instalaciones de suministro de agua.
- Procedimiento para el control y tratamientos de la legionella. Revisión del estado de conservación y limpieza de la instalación.
- Tipología y frecuencia de operaciones de mantenimiento en instalaciones de saneamiento.
- Procedimientos de comprobación de caudales, presiones y calidad del agua.
- Búsqueda de fugas e identificación de gastos excesivos.
- Registro de las operaciones de mantenimiento. Libro de mantenimiento de edificio, libro de edificio. Inspecciones.

Evaluación de la eficiencia de instalaciones hidráulicas en edificación:

- Recopilación de información. Histórico de consumos, facturas, información de usuarios y criterios de uso.
- Evaluación global de la instalación. Puntos críticos.



- Informe de diagnóstico de la instalación.
- Análisis y cálculos justificativos de la propuesta de mejora.
- Documentación gráfica y planos.
- Estudios de ahorro previsto con la mejora.
- Presupuesto económico de la mejora propuesta. Amortización.
- Memoria o informe técnico.

Duración: 128 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión del uso eficiente del agua en edificación.

La función de gestión del uso eficiente del agua en edificación incluye aspectos como:

- Las especificaciones técnicas y reglamentarias de las instalaciones.
- El mantenimiento de las instalaciones de agua en edificios.
- Informes y memorias técnicas sobre eficiencia.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La identificación de la eficiencia de los elementos existentes en las instalaciones de agua en edificación.
- La mejora de la eficiencia de las instalaciones de agua en la edificación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), i) y r) del ciclo formativo y las competencias h) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Eficiencia de las instalaciones, receptores y sistemas de control.
- Eficiencia en el uso del agua.
- Mantenimiento de las instalaciones de agua en la edificación para la mejora de la eficiencia.
- Diseño de propuestas de ahorro y mejora de la eficiencia.
- Elaboración de documentación para la mejora de la eficiencia en instalaciones de agua en la edificación.

MÓDULO PROFESIONAL: CONFIGURACIÓN DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0352

Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación.

1. Evalúa el potencial solar de una zona relacionando las posibilidades de implantación de instalaciones solares con las necesidades energéticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las necesidades energéticas generales de los diferentes tipos de usuarios.



- b) Se ha cuantificado la energía eléctrica, y la energía térmica para calefacción climatización y agua caliente sanitaria a suministrar.
 - c) Se han analizado las posibilidades de suministro de diferentes energías convencionales (electricidad, gas natural, gas-oil, entre otros).
 - d) Se han medido los parámetros de radiación solar utilizando los instrumentos adecuados.
 - e) Se han determinado los parámetros de radiación solar en las tablas existentes.
 - f) Se han valorado las posibilidades, técnicas y legales, para realizar una instalación solar térmica o fotovoltaica dependiendo de su ubicación y tipo de edificio.
 - g) Se han determinado los criterios para la elección de una determinada configuración de una instalación solar térmica y fotovoltaica.
2. Elabora anteproyectos de instalaciones solares térmicas analizando su viabilidad y determinando las características generales de equipos y elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la aportación de la energía solar a las necesidades energéticas del usuario.
 - b) Se ha seleccionado el emplazamiento idóneo.
 - c) Se han determinado las características de los diferentes elementos y componentes de los circuitos de la instalación solar térmica o fotovoltaica.
 - d) Se ha efectuado un presupuesto orientativo de una instalación solar térmica o fotovoltaica considerando su amortización.
 - e) Se ha analizado el marco administrativo y normativo referente a las instalaciones solares.
 - f) Se han identificado los trámites administrativos tanto locales como autonómicos para la realización de una instalación solar.
 - g) Se ha identificado toda la documentación necesaria para solicitar la autorización de la instalación.
 - h) Se han clasificado las actuaciones pertinentes para la obtención de posibles ayudas financieras.
3. Configura instalaciones solares térmicas identificando y dimensionando los equipos y elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los elementos, equipos, componentes y materiales conforme a la tecnología estándar del sector y las normas de homologación.
- b) Se han determinado las características de los elementos, equipos, componentes y materiales a través de cálculos, utilizando manuales, tablas y programas de cálculo informatizado.



- c) Se han comparado los cálculos realizados con los de otra instalación de funcionamiento óptimo.
 - d) Se ha determinado la compatibilidad entre los diferentes elementos de la instalación solar y los de las instalaciones auxiliares.
 - e) Se ha efectuado un análisis de costo, suministro e intercambiabilidad para la elección de componentes.
 - f) Se han estudiado las posibles configuraciones de instalaciones solares térmicas.
4. Elabora documentación técnica complementaria de proyectos de instalaciones solares térmicas justificando las soluciones adoptadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los criterios tecnológicos, normativos y estratégicos en la preparación de memorias, informes y manuales.
 - b) Se han identificado los puntos críticos de la instalación y han quedado reflejados en la documentación elaborada.
 - c) Se han determinado las dimensiones y especificaciones de las diferentes partes de la instalación solar térmica empleando procesos de cálculo reconocidos.
 - d) Se ha efectuado un análisis funcional de la instalación solar térmica.
 - e) Se han definido las operaciones de vigilancia y mantenimiento según reglamentación vigente.
 - f) Se han especificado los automatismos a emplear en la instalación solar térmica.
 - g) Se han redactado mediante aplicaciones informáticas los informes y memorias.
5. Representa instalaciones solares térmicas dibujando esquemas, planos de detalle e isometrías mediante aplicaciones de diseño asistido por ordenador.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la información necesaria para el levantamiento de planos directamente de la edificación o del proyecto de edificación.
- b) Se han identificado los puntos y accidentes más singulares existentes en el edificio y se reflejan en los planos.
- c) Se han efectuado croquis de las diferentes partes de la instalación solar térmica.
- d) Se han realizado los diferentes planos usando la simbología normalizada.
- e) Se ha cumplimentado una lista de materiales incluyendo los códigos y especificaciones de los elementos del proyecto.
- f) Se han elaborado los planos mediante aplicaciones informáticas de diseño asistido.



6. Elabora presupuestos de instalaciones solares térmicas describiendo, midiendo y valorando las partidas correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las referencias comerciales, códigos y especificaciones técnicas de los elementos del proyecto en el proceso de preparación del presupuesto.
- b) Se han detallado los precios unitarios y totales de los materiales y equipos.
- c) Se han establecido los precios totales de cada partida y del conjunto de la instalación.
- d) Se han establecido los gastos de mano de obra de los profesionales que intervienen en la instalación.
- e) Se han aplicado a las diferentes partidas los gastos generales, beneficio industrial e Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Elabora estudios de seguridad del montaje de instalaciones solares térmicas, relacionando los riesgos asociados con las medidas para su prevención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos mecánicos presentes en el proceso de montaje de la instalación.
- b) Se han identificado los riesgos térmicos que se puedan originar.
- c) Se han identificado los riesgos eléctricos asociados a los circuitos asociados.
- d) Se ha identificado la normativa de seguridad aplicable al montaje de una instalación solar térmica.
- e) Se han identificado los equipos de protección individual.
- f) Se han determinado los criterios de control de calidad a establecer en el proceso de montaje de la instalación.
- g) Se han determinado los criterios de control y protección ambiental a establecer en el proceso de montaje de la instalación.

Contenidos:

Evaluación de necesidades energéticas y valoración del potencial solar:

- Necesidades energéticas en una vivienda. Consumos energéticos. Consumos eléctricos, energía eléctrica, potencia eléctrica, factor de simultaneidad. Consumo de agua. Consumo de gas. Necesidades energéticas de calefacción, climatización y ACS en edificios, climatización de piscinas e implantación de instalaciones solares térmicas en procesos industriales.
- El sol como fuente de energía. Radiación solar.
- Potencial solar de una zona y parámetros básicos para su determinación. Variables climáticas: insolación, radiación y temperatura ambiente. Tablas y sistemas de medidas.



- Factores en la elección del emplazamiento de instalaciones solares. Análisis de sombras y repercusión de la orientación e inclinación en la captación solar en captadores térmicos o fotovoltaicos.

- Estudios técnicos de ubicación y orientación para la realización de instalaciones solares.

- Normativas de aplicación de instalaciones solares.

Elaboración de anteproyectos de instalaciones solares:

- Instalación solar térmica: Descripción de los componentes y elementos que la conforman.

- Tipos de instalaciones solares térmicas. Instalación solar para calefacción, refrigeración y producción de ACS.

- Instalación solar fotovoltaica: Tipos de instalación: Aisladas y conectadas a red. Elementos que la componen. Descripción de las partes para su selección e identificación.

- Normativas de aplicación de instalaciones solares. Normativa autonómica y Ordenanzas Municipales. Reglamentación sobre productores de energía eléctrica en régimen especial.

- Estudios económicos y financieros de una instalación solar. Ayudas y convocatorias para su financiación.

- Trámites administrativos y documentación necesaria.

Configuración de instalaciones solares térmicas:

- Conceptos básicos, magnitudes y unidades.

- Partes de una instalación solar térmica.

- Descripción de equipos y elementos constituyentes de una instalación solar térmica: Captadores, circuito primario y secundario, intercambiadores, depósitos de acumulación, depósitos de expansión, bombas de circulación, tuberías, purgadores, caudalímetros, válvulas, elementos de regulación entre otros.

- Proceso de cálculo de una instalación solar térmica.

- Instalaciones térmicas auxiliares y de apoyo. Distribución y recirculación de ACS, pérdidas energéticas asociadas.

- Ensayos de homologación de captadores y módulos. Variables y parámetros que modifican su rendimiento.

- Técnicas para la protección de las instalaciones solares térmicas frente a las vaporizaciones: disipación nocturna, aerotermos, modificación del ángulo de inclinación, sistemas de vaciado y llenado automático.

- Tipos de anclajes de los captadores y condicionantes estructurales de las cubiertas de los edificios.

- Medición y registro de la producción de instalaciones solares.

Realización de documentación técnica de las instalaciones solares térmicas:

- Proyectos. Documentos y partes.

- Pliego de condiciones. Normativa de aplicación.

- Memorias e informes técnicos. Criterios estratégicos y tecnológicos. Puntos críticos.

- Manuales: seguridad, protección ambiental y mantenimiento.



Realización de planos de instalaciones solares térmicas:

- Datos que intervienen.
- Planos. Diferentes tipos.
- Simbología hidráulica y eléctrica.
- Dibujo asistido por ordenador.

Elaboración de presupuestos de instalaciones solares térmicas:

- Definición de partidas.
- Referencias y códigos comerciales.
- Concepto de precio unitario de materiales y mano de obra.
- Concepto de presupuesto de ejecución material.
- Concepto de gasto general, beneficio industrial e impuesto sobre el valor añadido.

Elaboración de estudios de seguridad, planes de protección ambiental y plan de calidad:

- Técnicas de seguridad.
- Riesgo. Definición e identificación.
- Evaluación de riesgos. Elección de medidas.
- Implantación de medidas.
- Normativa de aplicación.
- Equipos de protección individual.
- Técnicas de protección ambiental y Legislación ambiental.
- Calidad. Sistemas, control, criterios e indicadores.

Duración: 160 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para realizar asesoramiento energético y desarrollar proyectos de instalaciones solares térmicas.

El desarrollo de proyectos, incluye aspectos como:

- Toma de decisiones sobre el tipo de suministro energético más apropiado.
- Determinación de la viabilidad de implantación de instalaciones solares.
- Toma de decisiones para elegir los elementos, equipos, componentes y materiales de una instalación solar térmica.
- Utilización de manuales, tablas y programas de cálculo informatizado.
- Supervisión funcional de la instalación solar térmica.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- La realización de informes técnicos y económicos asesorando sobre la viabilidad de implantar instalaciones solares.
- Asesoramiento sobre la tramitación administrativa de las instalaciones solares.



- La realización de planos y pliegos de condiciones de instalaciones solares térmicas.
- La realización de informes técnicos y económicos de instalaciones solares térmicas.
- La elaboración de presupuestos de instalaciones solares térmicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j), k), l) y r) del ciclo formativo y las competencias i), j), k) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El reconocimiento del ámbito normativo de intervención.
- La selección de la instalación solar más adecuada.
- La selección y configuración de las diferentes partes de una instalación solar.

MÓDULO PROFESIONAL: GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 0353

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Planifica montajes de instalaciones solares térmicas especificando sus fases y determinando los recursos previstos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la información relevante para el montaje de instalaciones solares térmicas de entre los documentos del proyecto o memoria técnica.
- b) Se han identificado los diferentes componentes de la instalación, localizando el emplazamiento previsto.
- c) Se han especificado los procesos de montaje implicados.
- d) Se han establecido y secuenciado las fases de montaje.
- e) Se han elaborado los planes de montaje.
- f) Se ha planificado el aprovisionamiento de materiales y la puesta en obra.
- g) Se han elaborado presupuestos de montaje.
- h) Se han elaborado los manuales de instrucciones para la instalación de equipos.

2. Aplica técnicas de montaje de instalaciones solares térmicas justificando la secuencia de las operaciones y describiendo los procedimientos para su control.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el replanteo de la instalación.



- b) Se han realizado operaciones de mecanizado y conformado empleadas en el montaje de instalaciones solares térmicas.
- c) Se han realizado operaciones de roscado, abocardado, soldado, y otras técnicas de unión empleadas en el montaje de instalaciones solares térmicas.
- d) Se ha controlado el montaje de estructuras, bancadas, soportes y sus sistemas de fijación.
- e) Se han controlado las operaciones de montaje y conexión de captadores.
- f) Se han controlado las operaciones de montaje y conexión de los sistemas de acumulación, intercambiadores, circuladores y sus tuberías de interconexión.
- g) Se han controlado las operaciones de montaje y conexión de los sistemas eléctricos y de control.
- h) Se han establecido los puntos críticos y los criterios de control de calidad del montaje.
- i) Se han redactado los criterios de aplicación en los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el montaje de la instalación solar térmica.

3. Determina procedimientos para la puesta en servicio de instalaciones solares térmicas describiendo las pruebas reglamentarias y los criterios para su aceptación o rechazo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las pruebas reglamentarias a realizar para la puesta en servicio de la instalación.
- b) Se han determinado los equipos y recursos necesarios para la ejecución de las pruebas.
- c) Se han realizado las pruebas de estanquidad.
- d) Se han realizado las pruebas de libre dilatación.
- e) Se ha realizado la puesta en servicio de la instalación.
- f) Se han realizado las pruebas de ajuste y equilibrado.
- g) Se ha regulado y ajustado la instalación a sus parámetros nominales de funcionamiento eficiente.
- h) Se han redactado los criterios de aplicación en los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en la puesta en servicio de la instalación solar térmica.

4. Planifica el mantenimiento de las instalaciones solares térmicas, relacionando las medidas para optimizar su rendimiento con el objetivo energético planteado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de mantenimiento.
- b) Se han identificado las operaciones que es obligatorio realizar en el mantenimiento de la instalación según sección HE-4 del Código Técnico de la Edificación.



- c) Se han clasificado las operaciones de mantenimiento preventivo justificando su temporalización.
 - d) Se ha redactado el procedimiento a seguir en cada una de las operaciones de mantenimiento.
 - e) Se ha redactado el procedimiento a seguir para la detección de las averías más usuales en los diferentes tipos de instalaciones interpretando guías técnicas y manuales de uso de los equipos.
 - f) Se han elaborado especificaciones de diferentes materiales para gestionar su adquisición en el proceso de mantenimiento.
 - g) Se han establecido los recursos humanos y medios materiales necesarios para la realización del mantenimiento.
 - h) Se han realizado los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el proceso de mantenimiento.
 - i) Se ha realizado un presupuesto anual de mantenimiento.
 - j) Se ha redactado el manual de mantenimiento.
5. Determina procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones solares térmicas, interpretando planes y describiendo estrategias para el diagnóstico de averías.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado en los documentos de los planes de mantenimiento las operaciones de mantenimiento a realizar.
- b) Se han gestionado las herramientas y el almacén de material de mantenimiento.
- c) Se ha controlado el funcionamiento de la instalación con sistemas de telegestión.
- d) Se han realizado operaciones de mantenimiento preventivo.
- e) Se han realizado operaciones de búsqueda y reparación de fugas.
- f) Se han diagnosticado diferentes averías y disfunciones en las instalaciones.
- g) Se han realizado operaciones de desmontaje y sustitución de equipos y componentes.
- h) Se han realizado operaciones de reparación de componentes.
- i) Se han redactado los criterios de aplicación de los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
- j) Se ha elaborado y cumplimentado el registro de las operaciones de mantenimiento.

Contenidos:

Planificación del montaje de instalaciones solares térmicas:

- Interpretación de proyectos de instalaciones solares térmicas. Comprobación de la correcta definición, propuestas de posibles mejoras y verificación del funcionamiento seguro.

- Organización y preparación del montaje. Técnicas de planificación estratégica.
- Especificaciones metodológicas para el montaje de captadores, intercambiadores y equipos hidráulicos. Revisión de tipos de unión de captadores y sus técnicas de montaje.
- Especificaciones metodológicas para el montaje de tuberías, circuladores y resto de componentes del sistema de distribución.
- Especificaciones metodológicas para el montaje de los sistemas de regulación y control. Cuadros de protección y mando. Programación de los sistemas de control, ajuste eficiente de los parámetros diferenciales y de limitaciones de seguridad.
- Planificación logística. Aprovisionamiento y puesta en obra de equipos y materiales.
- Presupuestos de montaje.
- Manuales para el montaje de la instalación.

Control del montaje de instalaciones solares térmicas:

- Maquinaria y herramientas empleadas en el montaje.
- Preparación y replanteo de las instalaciones.
- Estructuras, bancadas y soportes. Geometría y esfuerzos, cálculos básicos. Acciones de viento y nieve. Sistemas de anclaje y fijación. Técnicas de montaje de estructuras. Integración arquitectónica.
- Obra civil: desplazamiento e izado de materiales y equipos.
- Técnicas y operaciones de ensamblado, asentamiento, alineación y sujeción.
- Aplicación de las técnicas y operaciones de mecanizado, conformado y unión, roscado, abocardado y uniones soldadas en el montaje de equipos e instalaciones.
- Técnicas y operaciones de orientación, inclinación y alineación de captadores.
- Montaje de los diferentes elementos de una instalación solar térmica.
- Calidad en el montaje. Pliegos de prescripciones técnicas.
- Documentación técnica del trabajo. Documentación de los materiales.
- Partes e informes.

Control de la puesta en servicio de instalaciones solares térmicas:

- Metodología en la puesta en servicio de instalaciones.
- Organización y ejecución de pruebas de estanquidad.
- Organización y ejecución de pruebas de libre dilatación.
- Puesta en servicio de instalaciones solares térmicas. Paradas de primario de captadores y comprobación de su correcta reposición a servicio.
- Pruebas de ajuste y equilibrado. Control de puntos críticos.
- Interconexión de la instalación de apoyo. Parámetros de control. Evaluación de pérdidas energéticas en distribución y recirculación. Técnicas para el aumento de la eficiencia del sistema solar-auxiliar.
- Documentación técnica relacionada con la puesta en servicio.

Planificación del mantenimiento de instalaciones solares térmicas:

- Mantenimiento. Función, objetivos y tipos. Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Planificación y programación del mantenimiento. Planes de mantenimiento.



- Tareas del mantenimiento preventivo.
- Sistemas automáticos de telemedida y telecontrol.
- Cálculo de necesidades. Planificación de cargas.
- Determinación de tiempos.
- Gestión económica de mantenimiento de instalaciones solares térmicas. El coste del mantenimiento. Análisis de costes.
- Documentación para la planificación y programación.
- La orden de trabajo.
- Planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

Control del mantenimiento de instalaciones solares térmicas:

- Maquinaria y herramientas empleadas en el mantenimiento.
- Diagnóstico de averías.
- Técnicas de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Telegestión de instalaciones solares térmicas. Control de la producción solar, registro y propuestas de mejora derivadas del análisis del funcionamiento.
- Almacén y materiales de mantenimiento de instalaciones solares térmicas. Recepción y codificación de suministros. Organización del almacén. Gestión del stock. Homologación de proveedores.
- Gestión del mantenimiento de instalaciones solares térmicas asistido por ordenador.
- Optimización del mantenimiento. Calidad en la prestación del servicio.
- Documentación económica y administrativa en el mantenimiento. Facturas y presupuestos.
- Análisis del funcionamiento de instalaciones solares térmicas mediante revisión de facturas energéticas.
- Manual de uso y mantenimiento. Libro del edificio y otros documentos oficiales relacionados con el registro, la inspección y el control.

Duración: 140 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar el montaje y mantenimiento de las instalaciones solares térmicas así como su supervisión.

El montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas incluye aspectos como:

- La organización y el control del montaje de las instalaciones solares térmicas.
- La puesta en servicio de instalaciones.
- La planificación y control del mantenimiento de las instalaciones solares térmicas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Supervisión y ejecución del montaje de instalaciones solares térmicas.
- Planificación y ejecución del mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
- Telegestión de instalaciones solares térmicas.



La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales m), n), q) y r) del ciclo formativo y las competencias l), m), n) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificar partes, ubicación y funciones de una instalación solar térmica.
- Analizar configuraciones posibles de instalaciones, su montaje, puntos críticos y mantenimiento.
- Realizar una planificación estratégica y controlar montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

MÓDULO PROFESIONAL: PROMOCIÓN DEL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA Y DEL AGUA

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0354

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Documenta la promoción de productos y servicios energéticos, relacionando posibles acciones comerciales con técnicas de marketing.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado manuales de ventas, eligiendo los distintos elementos que los configuran.
- b) Se han realizado argumentarios, detallando las características, ventajas y beneficios de los productos y servicios a comercializar.
- c) Se ha confeccionado un fichero de clientes, registrando todos los datos de interés.
- d) Se han comparado productos y servicios de distintas empresas del sector, realizando tablas y presentaciones.
- e) Se ha explicado la actitud que hay que mostrar ante la competencia, en la preparación y la realización de las intervenciones, valorando sus consecuencias.
- f) Se han descrito los elementos del marketing, detallando cómo intervienen en la función comercial.
- g) Se ha explicado el uso de las comunicaciones en las labores comerciales.
- h) Se han aplicado las distintas técnicas de venta, sistematizando su uso.
- i) Se ha valorado la importancia del método y la autoorganización en el trabajo, analizando sus ventajas.

2. Planifica acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua, justificando objetivos y líneas de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los planes nacionales y las campañas de comunicación existentes sobre el uso eficiente de la energía y el agua.



- b) Se han identificado a los destinatarios, sus entornos y sus demandas, utilizando encuestas, tablas promedio y registros oficiales.
 - c) Se han determinado las necesidades de información y formación de los destinatarios, en función de su nivel de preparación técnica.
 - d) Se han enumerado y argumentado, técnica y económicamente, las recomendaciones sobre el uso racional de la energía y el agua.
 - e) Se han definido los objetivos, realistas y ajustados a cada situación, de ahorro de energía y agua.
 - f) Se han elegido los espacios, recursos tecnológicos y didácticos necesarios para la intervención.
 - g) Se ha estimado el coste de las acciones.
 - h) Se han descrito los pasos necesarios para la organización de actividades divulgativas.
 - i) Se han determinado, secuenciado y programado los contenidos de un plan de divulgación sobre el uso eficiente y los hábitos de consumo responsables de la energía y el agua.
 - j) Se han elaborado informes, folletos, presentaciones y propuestas de las acciones de información y formación utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Programa acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua, relacionando las actividades diseñadas con el público objetivo identificado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los criterios de preparación de espacios, recursos tecnológicos y didácticos necesarios para desarrollar las acciones.
- b) Se ha explicado el funcionamiento básico de las instalaciones energéticas y de suministro de agua.
- c) Se ha informado sobre los diagnósticos y auditorías realizadas del comportamiento energético de edificios, así como sobre la eficiencia y el funcionamiento de las instalaciones de energía y agua.
- d) Se ha argumentado el ahorro energético y de agua, a conseguir, aplicando las mejoras propuestas.
- e) Se ha elaborado un documento con respuestas a las posibles preguntas y objeciones planteadas por los destinatarios.
- f) Se han establecido los criterios de utilización de los recursos tecnológicos y didácticos para hacer atractiva y amena la intervención.
- g) Se han relacionado las actitudes positivas para el desarrollo óptimo de la intervención.
- h) Se han expuesto planes de divulgación sobre el uso eficiente y los hábitos de consumo responsables, de la energía y el agua, distinguiendo el nivel de preparación técnica de los destinatarios.



4. Evalúa acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua, justificando los parámetros de evaluación seleccionados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han confeccionado modelos de evaluación, adaptándolos a cada tipo de intervención.
- b) Se han diseñado cuestionarios, encuestas e informes para estudiar el desarrollo y los resultados de las acciones.
- c) Se han determinado los criterios que se utilizarán para evaluar las intervenciones, que deben ser claros y concretos.
- d) Se han analizado las repercusiones de las acciones a partir de la documentación generada.
- e) Se ha valorado el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.
- f) Se han analizado las causas que explican la desviación de los resultados obtenidos con los objetivos.
- g) Se han redactado informes técnicos, con las conclusiones de la evaluación.
- h) Se han propuesto medidas correctoras de mejora de las acciones.
- i) Se ha mantenido una actitud constructiva y objetiva en todo el proceso de evaluación.

Contenidos:

Documentación para la promoción y venta de productos y servicios energéticos:

- El mercado: Análisis del entorno. La competencia. Los clientes.
- Marketing: Productos. Precio. Promoción. Distribución.
- Teoría de la comunicación: Definición y características. Elementos que configuran la comunicación. Modelos de comunicación.
- Autoorganización del trabajo: Ventajas. Técnicas de comunicación. Comunicaciones. Manual de ventas. Argumentación. Fichero de clientes. Visitas.
- Técnicas de ventas: Conferencia. Demostración, ensayo y prueba. Tratamiento de objeciones. Precio. Cierre de ventas.

Planificación de acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua:

- Planes nacionales de uso eficiente de la energía y el uso del agua.
- Campañas de comunicación sobre la eficiencia energética y el uso del agua.
- Tipología de destinatarios.
- Ajuste entre las necesidades manifestadas y las necesidades reales.
- Objetivos y recomendaciones sobre el uso eficiente de la energía y el agua.
- Tipos de motivaciones: Ambientales, precio, rendimiento, calidad, innovación, prestigio, etc.
- Trabajo en grupo.
- Coordinación y asignación de responsabilidades.



- Salas de reunión.
- Recursos tecnológicos y didácticos.
- Cálculo del coste de la actuación.
- Organización de actividades divulgativas.
- Planes de divulgación: Destinatarios. Objetivos. Duración. Recursos necesarios. Contenidos. Secuenciación de los contenidos. Presupuesto. Documentos anexos: folletos, catálogos técnicos, esquemas.
- Elaboración de documentación. Informes, folletos, presentaciones, propuestas.

Programación de acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua:

- Preparación de la intervención y uso de recursos.
- Exposición de planes de divulgación.
- Conferencias técnicas sobre energía y agua.
- Argumentación: Características, ventajas y beneficios.
- Tratamiento de las preguntas y objeciones.
- Actitud durante la intervención.
- Intervenciones en los medios de comunicación.
- Conferencia sobre la legislación aplicable al uso eficiente de la energía y el agua.

Evaluación de las acciones divulgativas sobre el uso eficiente de la energía y el agua:

- Modelos de evaluación.
- Criterios de evaluación.
- Instrumentos de evaluación.
- Repercusiones de las acciones.
- Grado de cumplimiento de los objetivos
- Posibles causas de la desviación resultados/objetivos.
- Comparación con intervenciones anteriores.
- Determinación de errores cometidos.
- Medidas correctoras.
- Informes de resultados y mejoras propuestas.
- Archivo y registro de los documentos generados.

Duración: 60 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de promoción del uso eficiente de la energía y el agua.

La función de promoción incluye aspectos como:

- Divulgación de los planes de eficiencia energética y uso del agua.
- Elaboración de planes de información y planes de formación.
- Realización de conferencias.



Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La implantación de mejoras en el uso de la energía y el agua.
- La difusión de las técnicas y productos relacionados con la eficiencia energética y el uso del agua.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p) y r) del ciclo formativo y las competencias ñ), o) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Preparación de las acciones de promoción.
- Exposición de planes divulgativos.

MÓDULO PROFESIONAL: PROYECTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA
Y ENERGÍA SOLAR TÉRMICA

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0355

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.



Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizar el proyecto.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.



- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 40 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto incluye aspectos como:

- La definición o adaptación de la intervención.
- La priorización y secuenciación de las acciones.
- La planificación de la intervención.
- La determinación de recursos.
- La planificación de la evaluación.
- El diseño de documentación.
- El plan de atención al cliente.

La función de organización de la intervención incluye aspectos como:

- La detección de demandas y necesidades.
- La programación.
- La gestión.
- La coordinación y supervisión de la intervención.
- La elaboración de informes.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Las empresas y organismos relacionados con la eficiencia energética de edificios y sus instalaciones.
- La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.



Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La planificación de las competencias del título a completar en el centro de trabajo.
- La ejecución de trabajos en equipo.
- La resolución de problemas.
- La autonomía y la iniciativa.
- El uso de las tecnologías de información y comunicación.
- La autoevaluación del trabajo realizado.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0356

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional de Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.



- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
 - d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
 - e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
 - f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
 - g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
 - b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
 - c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
 - d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
 - e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.
 - h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
 - j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.



- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
 - c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
 - d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
 - e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
 - f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
 - g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
 - h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
 - b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
 - c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
 - d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
 - e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
 - f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
 - g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa del sector, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.



- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 - c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
 - d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
 - f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
 - g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- c) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- d) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- e) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.



- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de instalaciones energéticas de edificios según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: Características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de instalaciones energéticas de edificios.



- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector de instalaciones energéticas de edificios.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Duración: 96 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de las instalaciones energéticas de edificios.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales q), r), s), t), y u) del ciclo formativo y las competencias m), p), q), r), y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector de instalaciones energéticas de edificios.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como las medidas necesarias para su implementación.

**MÓDULO PROFESIONAL: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA**

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0357

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con las instalaciones energéticas de edificios.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del sector de las instalaciones energéticas de edificios que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.



- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
 - e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
 - f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
 - g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
 - h) Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector de las instalaciones energéticas de edificios, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
 - i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
 - b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
 - c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
 - d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
 - e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector de las instalaciones energéticas de edificios en la localidad de referencia.
 - f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
 - g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.



- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una pyme del sector de las instalaciones energéticas de edificios, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector de las instalaciones energéticas de edificios (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: La idea de negocio en el ámbito del sector de las instalaciones energéticas de edificios.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- Relaciones de una pyme del sector de las instalaciones energéticas de edificios con su entorno.
- Relaciones de una pyme del sector de las instalaciones energéticas de edificios con el conjunto de la sociedad.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.



- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector de las instalaciones energéticas de edificios.

Duración: 60 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales t), u), v) y w) del ciclo formativo y las competencias r), s), t), y u) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de las instalaciones energéticas de edificios, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con las instalaciones energéticas de edificios.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con el sector de las instalaciones energéticas de edificios y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 0358

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.



- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
 - c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
 - d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
 - e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
 - f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.



- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos.

3. Evalúa la eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación y de sus componentes determinando su rendimiento energético y proponiendo actuaciones de mejora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los componentes de la instalación.
- b) Se ha determinado el combustible y sus parámetros característicos.
- c) Se han obtenido los datos de caudales, temperaturas, consumos y otros parámetros característicos.
- d) Se han cuantificado las pérdidas y la energía aportada al sistema.
- e) Se ha determinado el rendimiento energético del componente o de la instalación.
- f) Se han analizado los sistemas de control y su influencia en el rendimiento de la instalación.
- g) Se ha elaborado el informe técnico de eficiencia de la instalación.
- h) Se han especificado las alternativas de mejora a la configuración de la instalación.
- i) Se ha aplicado el plan de seguridad en la inspección de instalaciones.

4. Apoya técnicamente el proceso de calificación y certificación energética de edificios realizando simulaciones y cálculos de su comportamiento energético.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado la información constructiva del edificio.
- b) Se ha evaluado el comportamiento higrotérmico de los cerramientos.
- c) Se ha comprobado el cumplimiento de la exigencia de limitación de la demanda energética del edificio.
- d) Se han identificado las instalaciones térmicas que abastecen el edificio.
- e) Se ha calculado la calificación energética.
- f) Se han empleado programas informáticos para simulación y cálculo energético.
- g) Se ha elaborado la documentación de la certificación energética de un edificio.
- h) Se ha tramitado la documentación de la certificación energética de un edificio.



5. Formaliza propuestas de mejora para la eficiencia y ahorro en las instalaciones de agua del edificio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han obtenido los parámetros hidráulicos y de calidad en las instalaciones de agua.
- b) Se ha analizado el estado de conservación de la instalación hidráulica.
- c) Se han identificado las intervenciones de mantenimiento realizadas en las instalaciones de agua.
- d) Se han analizado las características de los aparatos receptores y de los sistemas de control.
- e) Se ha comparado el gasto y funcionamiento de los aparatos y la instalación con la que se obtendría con receptores de funcionamiento eficiente.
- f) Se ha analizado el margen de mejora de los sistemas de control.
- g) Se ha elaborado el informe de diagnóstico de la instalación de agua.
- h) Se ha elaborado la propuesta de mejora de la instalación de agua.

6. Formaliza proyectos de instalaciones solares térmicas respondiendo a las exigencias legales y a las necesidades energéticas de los clientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las necesidades energéticas del usuario.
- b) Se ha valorado el potencial solar en la ubicación del edificio.
- c) Se han analizado las distintas opciones de implantación de energía solar.
- d) Se ha configurado la instalación solar térmica.
- e) Se han elaborado los planos de trazado general y de detalle de la instalación solar térmica.
- f) Se ha elaborado la memoria, pliegos de cláusulas administrativas, presupuesto, estudio de seguridad y resto de documentación necesaria para el proyecto.
- g) Se ha cumplimentado la documentación administrativa de tramitación del proyecto.

7. Gestiona el montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas respondiendo a las exigencias legales y a los requerimientos de los clientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el proyecto de montaje de la instalación solar térmica.
- b) Se ha organizado y controlado el aprovisionamiento y suministro de materiales a la obra.



- c) Se ha organizado y controlado el replanteamiento y montaje de la instalación.
 - d) Se han supervisado o realizado las pruebas de seguridad, funcionamiento y puesta en servicio.
 - e) Se ha organizado y controlado el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
 - f) Se ha organizado y aplicado el plan de seguridad en el montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
 - g) Se ha gestionado la documentación relacionada con el montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
8. Promueve el uso eficiente de la energía y el agua organizando y realizando acciones divulgativas sobre productos e instalaciones eficientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado productos, aparatos e instalaciones, catalogados de alta eficiencia, disponibles en el mercado.
- b) Se han elaborado manuales de venta y argumentarios de apoyo a la promoción comercial.
- c) Se han identificado los destinatarios de la acción divulgativa.
- d) Se ha planificado la acción divulgativa teniendo en cuenta la normativa y planes de eficiencia en vigor.
- e) Se ha preparado documentación de referencia.
- f) Se ha realizado la acción divulgativa.
- g) Se ha evaluado la acción formativa.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

**ANEXO II****ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS****Espacios**

Espacio formativo	Superficie m² 30 alumnos	Superficie m² 20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Aula técnica.	90	60
Taller de instalaciones térmicas.	180	120
Taller de instalaciones solares	180	120
Superficie exterior para instalaciones solares térmicas.	120	80

(Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente).

Equipamientos

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Equipamiento informático.- Conexión a Internet.- Mobiliario convencional.
Aula técnica	<ul style="list-style-type: none">- Equipamiento informático.- Software de CAD y de cálculo de instalaciones y elementos.
Taller de instalaciones térmicas	<ul style="list-style-type: none">- Balanzas de carga de refrigerante.- Bombas de agua.- Bombas de vacío.- Botellas de Nitrógeno y de refrigerantes.- Cámaras frigoríficas.- Equipos, herramientas y elementos para la realización de instalaciones de refrigeración y climatización.- Equipos de refrigeración.- Equipos de climatización.- Equipos de medida- Equipos de soldadura.- Recuperador entálpico.
Taller de instalaciones solares térmicas	<ul style="list-style-type: none">- Estructuras de soporte.- Útiles y herramientas de navegación, orientación y medida.- Datalogger y estaciones automáticas.- Útiles, herramientas y componentes para la instalación.- Equipos para la prevención de riesgos laborales y protección individual y colectiva.
Superficie exterior para instalaciones solares térmicas.	<ul style="list-style-type: none">- Estructuras de soporte.- Captadores solares.- Aerotermos

ANEXO III

RELACIÓN DE MÓDULOS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍA SOLAR TÉRMICA

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN POR CURSO ESCOLAR

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0121 - Equipos e instalaciones térmicas.	224	7		
0122 - Procesos de montaje de instalaciones.	224	7		
0123 - Representación gráfica de instalaciones.	128	4		
0349 - Eficiencia energética de instalaciones.			160	8
0350 - Certificación energética de edificios.			180	9
0351 - Gestión eficiente del agua en edificación.	128	4		
0352 - Configuración de instalaciones solares térmicas.	160	5		
0353 - Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas			140	7
0354 - Promoción del uso eficiente de la energía y del agua.			60	3
0355- Proyecto de eficiencia energética y energía solar térmica			40	
0356 – Formación y orientación laboral	96	3		
0357 – Empresa e iniciativa emprendedora			60	3
0358- Formación en centro de trabajo emprendedora.			400	
TOTAL:	960	30	1040	30

ANEXO IV A)

CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY ORGÁNICA 5/2002, DE 19 DE JUNIO, CON LOS MÓDULOS PROFESIONALES PARA SU CONVALIDACIÓN

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
UC1194_3: Evaluar la eficiencia energética de las instalaciones de edificios.	0349. Eficiencia energética de instalaciones.
UC1195_3: Colaborar en el proceso de certificación energética de edificios.	0350. Certificación energética de edificios.
UC1196_3: Gestionar el uso eficiente del agua en edificación.	0351. Gestión eficiente del agua en edificación.
UC1197_3: Promover el uso eficiente de la energía.	0354. Promoción del uso eficiente de la energía y del agua.
UC0842_3: Determinar la viabilidad de proyectos de instalaciones solares. UC0846_3: Desarrollar proyectos de instalaciones solares térmicas.	0352. Configuración de instalaciones solares térmicas.
UC0847_3: Organizar y controlar el montaje de instalaciones solares térmicas. UC0848_3: Organizar y controlar el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.	0353. Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

ANEXO IV B)

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN

Módulos Profesionales superados	Unidades de Competencia acreditables
0349. Eficiencia energética de instalaciones	UCI194_3: Evaluar la eficiencia energética de las instalaciones de edificios.
0350. Certificación energética de edificios.	UCI195_3: Colaborar en el proceso de certificación energética de edificios
0351. Gestión eficiente del agua en edificación.	UCI196_3: Gestionar el uso eficiente del agua en edificación.
0123. Representación gráfica de instalaciones. 0352. Configuración de instalaciones solares térmicas.	UC0842_3: Determinar la viabilidad de proyectos de instalaciones solares. UC0846_3: Desarrollar proyectos de instalaciones solares térmicas.
0122. Procesos de montaje de instalaciones. 0353. Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.	UC0847_3: Organizar y controlar el montaje de instalaciones solares térmicas. UC0848_3: Organizar y controlar el mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
0354. Promoción del uso eficiente de la energía y del agua.	UCI197_3: Promover el uso eficiente de la energía.

ANEXO V A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍA SOLAR TÉRMICA

Módulo Profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
0121. Equipos e instalaciones térmicas.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0122. Procesos de montaje de instalaciones.	Instalación y mantenimiento de equipos térmicos y de fluidos.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0123. Representación gráfica de instalaciones.	Instalación y mantenimiento de equipos térmicos y de fluidos.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
	Oficina de proyectos de fabricación mecánica.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0349. Eficiencia energética de instalaciones.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria Profesor de Enseñanza Secundaria.
0350. Certificación energética de edificios.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0351. Gestión eficiente del agua en edificación.	Instalación y mantenimiento de equipos térmicos y de fluidos.	Profesor Técnico de Formación Profesional.



Módulo Profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
0352. Configuración de instalaciones solares térmicas.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0353. Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0354. Promoción del uso eficiente de la energía y del agua.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0355. Proyecto de eficiencia energética y energía solar térmica.	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
	Instalación y mantenimiento de equipos térmicos y de fluidos.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0356. Formación y orientación laboral.	Formación y orientación laboral.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0357. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación y orientación laboral.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V B)

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores de Enseñanza Secundaria	Formación y orientación laboral.	Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Aeronáutico, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Telecomunicación, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. Diplomado en Máquinas Navales.

**ANEXO V C)**

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores de Enseñanza Secundaria	Formación y orientación laboral.	Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	Organización y proyectos de sistemas energéticos.	Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Aeronáutico, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Telecomunicación, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. Diplomado en Máquinas Navales.



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 349 de 30 de abril de 2009, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 1053/2007. (2009062527)

En el recurso contencioso-administrativo n.º 1053 de 2007, promovido por la representación procesal de la empresa Gameroil, S.A.L., siendo demandada la Junta de Extremadura, interpuesto contra la Resolución de la Dirección General de Empresa, de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación, de 27 de julio de 2007, ha recaído sentencia dictada el 30 de abril de 2009 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 349, de 30 de abril, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“Que debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Gameroil, S.A.L., contra la Resolución de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación de 27 de julio de 2007, a que se refieren los autos, y en su virtud la debemos de anular y anulamos por no ser conforme a Derecho, declarando el de la recurrente a que también se considere cuantía subvencionable la relativa a la factura de 28 de marzo de 2005 con los intereses legales correspondientes, y todo ello sin expresa condena en cuanto a costas”.

Mérida, a 24 de agosto de 2009.

El Secretario General,
P.R. de 8 de julio de 2009
(DOE n.º 135 de 15 de julio),
La Directora General de Empresa,
ANA MARÍA ALEJANDRE BUENO



CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "EDAR y colectores en Villar del Rey". (2009062530)

A fin de proceder al pago del importe de depósitos previos y firma de actas de ocupación de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en lugar, día y hora indicados en la relación adjunta.

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen, o titularidad respecto a los bienes afectados, sin cuyos requisitos, cada uno en su caso, no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, a 27 de agosto de 2009.

El Secretario General
(P.D. Resolución de 24 de julio de 2007),
ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO

**RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS AL PAGO DE DEPÓSITOS PREVIOS N°1**

EXPEDIENTE:	OBR0509182	E.D.A.R. Y COLECTORES EN VILLAR DEL REY	VILLAR DEL REY (BADAJOZ)				
TÉRMINO MUNICIPAL:	615.500,00	Propietario					
Finca	Polígono/Parcela			Lugar	Citación	Fecha	Hora
13/0	24 / 15a	AYUNTAMIENTO VILLAR DEL REY		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
15/0	24 / 15b	AYUNTAMIENTO VILLAR DEL REY		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
2/0	13 / 18b	BRAVO PLATA, CRISTINA		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
9/0	13 / 8	CARBALLO RODRÍGUEZ, FRANCISCO		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
16/0	25 / 7	DOBLADO TARAZÓN, MANUELA Y 3 HIJAS		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
8/0	13 / 7	GALLEGO BEJARANO, ANTONIA		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
12/0	24 / 14	GONZÁLEZ DEL RÍO, MANUEL		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
10/0	13 / 9a	GUTIÉRREZ VIÑUELAS, VALENTÍN		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30
6/0	13 / 17	MORERA SEQUERA, MIGUEL		AYUNTAMIENTO		09/09/2009	10:30



UNIÓN EUROPEA,
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
UNA MANERA DE HACER EUROPA

•••



RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "Mejora del abastecimiento de agua a Zahínos". (2009062531)

A fin de proceder al pago del importe de depósitos previos y firma actas de ocupación de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en lugar, día y hora indicados en la relación adjunta.

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen, o titularidad respecto a los bienes afectados, sin cuyos requisitos, cada uno en su caso, no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, a 27 de agosto de 2009.

El Secretario General
(P.D. Resolución 24 de julio de 2007),
ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO



RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS AL PAGO DE DEPÓSITOS PREVIOS Nº1

EXPEDIENTE: obr0509168 Mejora del Abastecimiento de Agua a Zahinos

TÉRMINO MUNICIPAL: 615.900,00 ZAHINOS (BADAJOZ)

Finca	Poligono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
1/0	7 / 79	RODRIGUEZ GARCÍA, MARÍA	AYUNTAMIENTO	10/09/2009	10:00



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "Fundación Hospital Asilo Nuestra Señora del Pilar", suscrito el 30 de julio de 2009 por la comisión negociadora. (2009062537)

VISTO: El texto de Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "Fundación Hospital Asilo Nuestra Señora del Pilar" (código de convenio 0600592), suscrito el 30 de julio de 2009 por la comisión negociadora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (BOE de 6 de junio), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 25 de agosto de 2009.

El Director General de Trabajo
P.A. (Res. de 25/06/2009. DOE n.º 137, de 17 de julio),
El Secretario General,
MANUEL RUBIO DONAIRE

CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN HOSPITAL ASILO NTRA. SRA. DEL PILAR

El presente Convenio es acordado, por una parte, por el Patronato de la Fundación Ntra. Sra. del Pilar y, de otra, la representación de los trabajadores.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio será de aplicación para la actividad de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal llevados a cabo por la Fundación Hospital Asilo Ntra. Sra. del Pilar en Almendralejo.

Artículo 2. Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa afectada por el mismo, con excepción del personal de alta dirección y de los



cargos de consejeros o miembros de los órganos de administración previstos en los art. 2.1.a) y 1.3b) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Vigencia y duración.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio con una antelación mínima de dos meses y máxima de cinco meses antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse en la Consejería competente de la Junta de Extremadura, con una antelación mínima de dos meses antes del vencimiento del mismo.

Denunciado el Convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del Convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso, incrementándose anualmente, en el mes de enero, los conceptos retributivos en la misma cuantía que el Índice de Precios al Consumo (IPC) real del año anterior. No obstante, a tenor de lo previsto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente.

Artículo 6. Garantía "ad personam".

El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio percibiera salarios mensuales superiores a los determinados en el presente Convenio se le aplicará las tablas de retribuciones aprobadas en este Convenio. La diferencia de retribuciones se reflejará en nómina como Complemento Personal Transitorio absorbible, compensable, no revalorizable. Al objeto de determinar el importe de dicho complemento se restará a su actual retribución anual la retribución anual acordada en el presente Convenio, la cantidad resultante será el importe del citado complemento personal.

La finalidad de la aplicación de este CPT no es otra que permitir la homogeneización de los sueldos en relación a la categoría profesional a la que se pertenece, de manera que en el futuro la diferencia salarial sea solo la correspondiente a la antigüedad de cada trabajador.

Artículo 7. Comisión Paritaria e Integración en el ASEC-EX.

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio, formada por las organizaciones firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.



Ambas partes convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del Convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la Autoridad o Jurisdicción Laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la situación.

Para los casos de discrepancias, ambas partes, patronal y sindicatos, acuerdan el expreso sometimiento a los Acuerdos para la Solución Extrajudicial de Conflictos en Extremadura (ASEC-EX).

Dicha comisión estará integrada por 10 miembros, cinco por la representación empresarial y otros cinco por la representación sindical firmante de este Convenio Colectivo. El voto de los miembros de la Comisión Paritaria será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la Mesa Negociadora del Convenio y en el mismo sentido en el banco sindical.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones en el plazo máximo de 15 días, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro, la Fundación Hospital Asilo Ntra. Sra. del Pilar.

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones de la Comisión, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas.

CAPÍTULO II

Artículo 8. Organización y tiempo de trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente.

La representación del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asignan el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo o, sustancialmente, a trabajadores individuales, deberá ser informada previamente la representación legal del personal.

CAPÍTULO III

Artículo 9. Clasificación profesional.

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

Grupo A: Gerente, Administrador y Titulado Superior.

Grupo B: Titulado Medio y Gobernante.

Grupo C: Personal técnico y personal auxiliar y no cualificado.



Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este Convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas. La definición de las funciones de las diferentes categorías consta en el Anexo II.

Artículo 10. Empleo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del Estatuto de los Trabajadores, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquéllas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.

De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de información de los representantes legales del personal en materia de contratación, artículo 64.1.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo), se facilitará copia básica del contrato de trabajo a los representantes legales del personal en un plazo máximo de 10 días desde su formalización.

Contrato Indefinido: Es el que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de servicios.

Adquirirá la condición de personal indefinido, cualquiera que haya sido la modalidad de su contratación, el personal que no hubiera sido dado de alta en la Seguridad Social, una vez transcurrido un plazo igual al legalmente fijado para el periodo de prueba y el personal con contrato temporal celebrado en fraude de ley.

El personal que en un periodo de 24 meses hubiera estado contratado durante un periodo superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirá la condición de personal indefinido. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

Contratos Eventuales que se conciertan para atender las circunstancias del mercado: acumulación de tareas, excesos de pedidos (contemplado en el artículo 15.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un periodo inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por las empresas, entre otros supuestos, cuando transitoriamente aumente el grado de dependencia de las personas atendidas, utilizando cualquiera de las escalas de valoración reconocidas por la correspondiente Administración Pública, o cuando la ocupación de la residencia o centro exceda del 75% de su capacidad máxima autorizada.

Contratos en prácticas: No serán inferiores a doce meses, prorrogables en periodos de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán, como



mínimo, del 80% para el primer año y del 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades, sin que en ningún caso sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada contratada. El personal contratado en prácticas no podrá superar el 5% de la plantilla.

Contratos Formativos: No serán inferiores a doce meses, prorrogables en periodo de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán del 80% para el primer año y del 95% para los dos años siguientes, de la categoría para cuya formación son contratados, sin que en ningún caso sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional. No se podrá realizar a mayores de veinte años. El tiempo dedicado a la formación teórica será como mínimo del 20% de la jornada máxima prevista en el Convenio. El personal contratado en formación no podrá superar el 5% de la plantilla.

Contrato de Obra o Servicio Determinado: Las contrataciones celebradas al amparo de este contrato deben suponer un servicio concreto y determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, que abarque el objeto y la causa de la relación laboral, es decir, servicios específicos y que fácilmente se puedan concretar en el tiempo o en el espacio, aunque de duración incierta, cuya ejecución agote tanto la prestación, como la obra o servicio de que se trate. Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada para el caso de formalizar los contratos de trabajo como consecuencia de contratos con las Administraciones Públicas de carácter temporal y determinado.

Estos contratos no podrán ser utilizados en los casos de suspensión del contrato por las causas del artículo 45 del ET, ni por vacaciones.

El contrato deberá especificar detalladamente la obra o el servicio que constituye su objeto, que podrá ser la cobertura de un servicio concertado por la empresa con un tercero, sea persona física o jurídica, o bien la prestación de un determinado servicio a uno o varios usuarios concretos.

Los trabajadores sujetos a esta modalidad de contratación permanecerán en su puesto de trabajo siempre que el servicio determinado esté vigente, por lo que en caso de pérdida de la contrata o servicio por cualquier causa, operará siempre el artículo 7 de este Convenio o el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Contrato a Tiempo Parcial: El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año y su distribución.

La duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será de 25 horas semanales, con la única excepción de contratos para cubrir demandas determinadas en situaciones extraordinarias en cuyo caso la duración mínima será de 8 horas semanales.

El personal vinculado a su empresa por contratos de trabajo a tiempo parcial no indefinidos no podrá realizar horas complementarias, ni horas extraordinarias.

Cuando por las circunstancias propias del servicio, se produzcan excesos de jornada, esto se compensará con tiempos de descanso o añadido a vacaciones, que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y el personal. El número de horas complementarias que podrán realizar los contratados de forma indefinida no podrá exceder del 30% de las horas ordinarias de



trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrán exceder el límite legal de jornada establecida en este Convenio.

Si en un trimestre no se hubieran realizado todas las horas complementarias correspondientes al mismo, hasta un 20% de las horas no consumidas podrá ser transferido por el empresario al trimestre siguiente, para su posible realización en el mismo, una vez efectuadas las horas complementarias correspondientes ha dicho trimestre. En ningún caso se podrá transferir a un trimestre las horas ya transferidas desde el trimestre anterior.

Las horas complementarias cuya realización esté prevista con anticipación, se incluirán dentro de la programación de trabajo del trabajador, respetando un preaviso mínimo de 7 días, con la única excepción de que la necesidad de su realización surja de forma no prevista; en este caso el preaviso mínimo de comunicación al trabajador será de 48 horas.

En ningún caso se podrá exigir al trabajador la realización de horas complementarias fuera del horario correspondiente a su turno de trabajo (mañana, tarde, noche o sábados, domingos y festivos).

Para todo el personal, la distribución y realización de las horas complementarias deberá respetar, en todo caso, los límites de jornada y descanso determinados en este Convenio.

Así mismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por el trabajador que concierte con su empresa, en las condiciones establecidas en el apartado 6 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, una reducción de su jornada de trabajo a fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, el empresario deberá informar a los representantes de los trabajadores o, en su ausencia, a los trabajadores de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que estos puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo de los trabajadores a tiempo parcial.

Los trabajadores que hubieran acordado la conversión voluntaria de un contrato de trabajo a tiempo completo en otro a tiempo parcial o viceversa y que, en virtud de las informaciones a las que se refiere el párrafo precedente, soliciten el retorno a la situación anterior, tendrán preferencia para el acceso a un puesto de trabajo vacante de dicha naturaleza que exista en la empresa correspondiente a su mismo grupo profesional o categoría equivalente. Igual preferencia tendrán los trabajadores que, habiendo sido contratados inicialmente a tiempo parcial, hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante 3 o más años, para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo, correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa.

Las solicitudes a que se refieren los párrafos anteriores deberán ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible, por el empresario. La denegación de la solicitud deberá ser notificada por el empresario al trabajador por escrito y de manera motivada.

Contrato de Relevo: Se podrá celebrar contrato de relevo, con personal en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir parcialmente al personal que se jubila parcialmente.

Contrato de Sustitución por anticipación de la edad de jubilación a los 64 años: Se regulará por lo establecido en el R.D. 1194/1985. El contrato de trabajo celebrado con el trabajador



sustituto podrá concertarse al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto, contrato a tiempo parcial y contratos temporales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos (las modalidades previstas en el artículo 15.1.b del ET).

Artículo 11. Plantillas.

Se realizarán las contrataciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los ratios de personal establecidas en las normativas autonómicas.

Sin perjuicio de la información a que tienen derecho para desarrollar las funciones que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, la representación legal de los trabajadores tendrá acceso anual a los datos agregados de la plantilla de personal de cada empresa, con la especificación del número total de personas que comprende cada una de las categorías profesionales.

Con relación a la información a que hace referencia el párrafo anterior, la representación legal de los trabajadores observará las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

El 2% del personal de la plantilla de las empresas con más de 50 trabajadores será cubierto por personal con alguna discapacidad según la legislación vigente. Solamente podrá sustituirse esta obligación por las medidas alternativas que establece la normativa vigente, en el caso que, para cubrir este porcentaje de la plantilla, no se haya presentado ningún candidato con discapacidad adecuado al puesto de trabajo, previo informe del Delegado de Prevención.

Artículo 12. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a un tercio de la duración del contrato, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, de:

Grupo A: Cuatro meses.

Grupo B: 30 días laborables.

Grupo C: 20 días laborables.

El periodo de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 13. Ingreso y provisión de vacantes.

Los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que sean indefinidos, serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1. Convocatoria interna. Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo.
2. Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar los candidatos unas pruebas de



capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

3. Un representante de los trabajadores participará en el procedimiento de convocatoria interna. En el procedimiento de convocatoria externa, los representantes de los trabajadores serán informados.

Artículo 14. Ceses en la empresa.

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con la siguiente antelación sobre la fecha de su baja definitiva:

Grupo A: 1 mes y 15 días.

Grupo B: 25 días.

Grupo C: 15 días.

El personal contratado de forma no indefinida y con un contrato inferior a seis meses, con independencia del Grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses, el plazo de preaviso, con independencia del Grupo al que pertenezca, será de 14 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el trabajador.

Artículo 15. Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional.

Queda prohibido destinar al personal a ocupar un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior, salvo por circunstancias excepcionales y por el tiempo mínimo indispensable, según la clasificación profesional establecida en el artículo 8.

Cuando destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, percibirá las retribuciones de esta categoría durante el tiempo y jornada que las realice. En el caso de que la titulación sea requisito indispensable, no se podrán asignar trabajos de superior categoría, salvo que se ostente dicha titulación. Cuando las realice durante más del 20% de la jornada habitual de trabajo diaria en un periodo superior a 6 meses en un año o a ocho durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

Artículo 16. Cambio de turno.

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor antigüedad y mejor cualificación profesional, en base al baremo redactado en el Anexo III, así como los trabajadores que por circunstancias personales deban conciliar su situación laboral con la familiar, en los términos legalmente establecidos.



CAPÍTULO IV FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 17. Principios generales.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos, siempre que dichos estudios sean cursados con regularidad, y su contenido guarde relación con el puesto de trabajo.

CAPÍTULO V SALUD LABORAL

Artículo 18. Salud laboral.

1. Principios generales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo a los trabajadores el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la empresa está obligada a garantizar al personal una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada trabajador velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

2. Participación del personal:

2.a. Delegados de Prevención: Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la Salud Laboral en el ámbito de la empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Podrá ser nombrado Delegado de Prevención cualquier trabajador que la representación legal del personal del centro lo estime. Cuando el Delegado de Prevención sea nombrado entre los representantes del personal podrá destinar su crédito horario a los asuntos de la prevención. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.



El empresario deberá facilitar a los Delegados de Prevención el acceso a las informaciones y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, estando sujetos al sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

- 2.b. Comité de Seguridad y Salud Laboral: Es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, justificando la necesidad urgente de la reunión.

Artículo 19. Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
3. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.
4. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrán derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

**Artículo 20. Ropa de trabajo.**

La empresa está obligada a facilitar los uniformes y el calzado y los guantes, homologados, que sean necesarios, así como material desechable y los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 21. Protección a la maternidad.

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el Comité de Seguridad y Salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Artículo 22. Protección de las víctimas de la violencia de género.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.
2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora a aquellas empresas que hubiesen formalizado contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.
3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

**Artículo 23. Prestaciones en situación de Incapacidad Temporal.**

Durante la situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, el personal tendrá derecho a percibir:

- 1.º periodo: Durante los cinco primeros meses, un complemento, por una cuantía que permita que el trabajador/a continúe percibiendo el 100% de su salario.
- 2.º periodo: Durante los cuatro meses siguientes, un complemento que garantice percibir el 90% de su salario.
- 3.º periodo: Durante los tres meses siguientes el personal percibirá el 75% de su salario.

Transcurridos estos tres periodos de forma ininterrumpida, persistiendo la situación de Incapacidad Temporal, el trabajador/a comenzará a percibir el complemento correspondiente al 1.º periodo (100% del salario).

Será preciso que transcurran tres meses ininterrumpidos en situación de alta, para que en el caso de recaída, dé derecho a iniciar la percepción del complemento que corresponda al 1.º periodo (100% del salario).

Si la situación de alta fuese inferior a tres meses, el trabajador/a mantendrá el complemento correspondiente al periodo en el que se hubiera producido dicha alta hasta completar el tiempo de ese periodo.

Quedan excluidas las situaciones de las personas que se encuentren de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional que percibirán el 100% de su salario.

CAPÍTULO VI**JORNADA****Artículo 24. Jornada y horario de trabajo.****1. Normas comunes:**

Se establece una jornada máxima anual de 1.792 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo.

La jornada máxima anual será considerada en cómputo trimestral.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En ningún caso se podrá fraccionar en más de dos periodo.

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal (si no existen estos últimos, el acuerdo se realizará directamente con el personal), siempre respetando la jornada máxima anual que este Convenio establece.

La empresa podrá establecer un sistema de control de asistencia.



En el primer mes de cada año, se elaborará por la empresa un calendario laboral con turnos y horarios que podrá ser revisable trimestralmente.

La empresa facilitará, en la medida de lo posible, cambios de turno a los trabajadores para el acompañamiento a consulta médica de familiares menores o dependientes hasta el primer grado de consanguinidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los acuerdos entre trabajadores comunicados a la empresa.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 20 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Las jornadas a tiempo parcial serán continuadas, a excepción de las realizadas en sábados, domingos, festivos y jornadas especiales que podrán ser partidas. Cuando las jornadas sean partidas tendrán una duración mínima de 24 horas semanales.

Artículo 25. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (36 horas) sin interrupción.

Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquellos trabajadores con contratos específicos de fin de semana.

Artículo 26. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de un mes natural. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

El periodo de disfrute se fijará en un periodo de treinta días, en dos periodo de quince días, excepcionalmente se podrán autorizar fracciones de semanas completas y respetándose siempre los siguientes criterios:

- a) El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal entre los distintos meses, iniciándose esta rotación el primer año, por antigüedad en la empresa. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones. Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.

El inicio del periodo de vacaciones no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, éste deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

- b) El calendario de vacaciones se elaborará antes de la finalización del primer trimestre de cada año.



Una vez iniciado su disfrute, si se produce situación de IT, dicho periodo no se interrumpe ni es conmutable por nuevos periodos.

La situación de IT no interrumpe el disfrute del periodo de vacaciones, ni generará derecho a reprogramarlas en otro periodo, con la excepción de la situación de maternidad o de riesgo durante el embarazo.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito.

No obstante lo dispuesto en este artículo, cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de este precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

La retribución de las vacaciones no incluirá en ningún caso el pago de complementos de actividad, excepto el plus de nocturnidad para aquellos trabajadores de turno fijo de noche.

Artículo 27. Jubilación.

1. Voluntaria anticipada a los 64 años.

Teniendo en cuenta las características del trabajo que se realiza en el sector de la atención a personas mayores y/o dependientes, se acuerda la posibilidad de acogerse a la jubilación anticipada a los 64 años en la forma y condiciones que vienen reguladas por la legislación vigente.

A los trabajadores que se jubilen con anterioridad a los 64 años la empresa les abonará complementariamente una gratificación equivalente a:

A los 63 años: cinco mensualidades.

A los 62 años: seis mensualidades.

A los 61 años: siete mensualidades.

A los 60 años: ocho mensualidades.

2. Obligatoria.

De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores (según redacción dada por la Ley 14/2005, de 1 de julio), el personal, independientemente del grupo a que pertenezca, deberá jubilarse forzosamente al cumplir los 65 años de edad, salvo que en dicho momento no se pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los periodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada al momento en que se reúnan los mismos.

3. Jubilación parcial.

El personal de mutuo acuerdo con la empresa podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos legalmente establecidos.



CAPÍTULO VII ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 28. Estructura retributiva.

La estructura retributiva queda como sigue:

- A) Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en el Anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.
- B) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el Anexo I por cada tres años de servicios prestados en la empresa. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.
- C) Plus de nocturnidad: Las horas nocturnas trabajadas a partir de las 22 horas y hasta las 7 horas tendrán una retribución específica, según el Anexo I. Este complemento se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones para aquellos trabajadores con turno fijo de noche.
- D) Plus de Domingos y Festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquellos trabajadores contratados específicamente para domingos y festivos, tendrán la retribución de especificada en el anexo I, para el año 2010 y 2011 se negociará esta retribución con el Comité de Empresa en el último trimestre de cada año.

Estos importes se abonarán por jornada trabajada en domingo o festivo, independientemente de las horas trabajadas.

Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.
- E) Plus de Disponibilidad: Se podrán establecer un plus de disponibilidad voluntario.
- F) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica.
- G) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el día 15 de junio y la segunda con devengo del 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Artículo 29. Incremento de las retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio se incrementarán anualmente los conceptos reflejados en las tablas salariales, a excepción del complemento de antigüedad, domingos y festivos y plus de disponibilidad, en los siguientes porcentajes:



- Para el ejercicio 2010, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2009, más 2 puntos.
- Para el ejercicio 2011, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2010, más 2 puntos.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las 24 horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo trimestral, excedan de la jornada anual establecida de acuerdo con el primer párrafo del artículo 24.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a los representantes del personal. Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo.

No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual legalmente establecido.

Artículo 31. Festivos de especial significación.

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero. La retribución correspondiente a estos festivos especiales que hayan sido compensados con descanso en día distinto es la reflejada en las tablas salariales.

En ningún caso se percibirá el plus de festivo de especial significación y el plus de festivo normal por un solo turno de trabajo.

Si esos días caen en domingo, teniendo en cuenta que cada Comunidad Autónoma fija un día festivo sustitutorio, se percibe como festivo de especial significación y el sustitutorio según la tabla salarial.

Artículo 32. Plus de Disponibilidad.

La empresa voluntariamente podrá establecer turnos de disponibilidad que tendrán siempre carácter de voluntariedad por parte de los trabajadores. Aquel trabajador que voluntariamente se acoja a esta modalidad tendrá la obligación de estar localizable durante la jornada a fin de acudir a cualquier requerimiento que pueda producirse como consecuencia de una situación de urgencia específica. En ningún caso se podrán superar las horas establecidas en el turno a cubrir.

El trabajador vendrá obligado a atender el teléfono móvil o aparato buscapersonas y a personarse en su lugar de trabajo o en el domicilio del usuario que se le indique, en el tiempo más breve posible, tiempo que será acordado en cada ámbito con los representantes legales de los trabajadores. Será computado como tiempo de trabajo desde el momento en que fue requerido hasta 30 minutos después de finalizado el servicio.



En ningún caso podrá exceder de quince minutos el tiempo que discurre desde que se produce el requerimiento hasta la presencia en el servicio requerido. Si el trabajador prevé que tardará más de quince minutos en personarse, deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa.

En caso de avería del teléfono móvil o aparato buscapersonas, los trabajadores quedarán obligados a ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa y a facilitar un número de teléfono en el que se les pueda localizar.

La representación legal de los trabajadores recibirá información de la empresa respecto de la realización de turnos de disponibilidad.

Artículo 33. Recibos de salarios.

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo.

Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

CAPÍTULO VIII

LICENCIAS

Artículo 34. Licencias.

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b) 5 días de libre disposición a lo largo del año, que se disfrutarán tras acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador y siempre atendiendo a las necesidades del servicio.

Para hacer efectivo el disfrute de estos 5 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de quince días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de tres días), procediéndose a su concesión por parte de la empresa salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándosele al trabajador con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad).

En todo caso, el trabajador disfrutará de estos 5 días antes del 15 de enero del año siguiente.

El disfrute de estos 5 días necesitará de un periodo de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

- c) 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la Comunidad Autónoma o por causa realmente justificada, el plazo podrá ser ampliado a dos días adicionales.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1.000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de



hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 5 días de permiso se podrán ver incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros cinco días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, el trabajador deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

- d) 2 días naturales en los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia de la Comunidad Autónoma o por causa realmente justificada, el plazo podrá ser ampliado a dos días adicionales.
- e) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, debiéndose justificar tal causa.
- g) A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

Artículo 35. Licencias no retribuidas.

Licencia por asuntos propios: tres meses al año, computándose de una sola vez o fracción (que en ningún caso podrá ser inferior a 1 mes), no coincidente con los meses de junio, julio, agosto y septiembre, solicitada con una antelación de 30 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este periodo sin exceder en ningún caso de los seis meses.

Previo aviso, justificación y acuerdo con la empresa, el personal podrá tomarse anualmente hasta siete días no retribuidos para asuntos de carácter personal no recogidos en el apartado de licencias retribuidas.

Artículo 36. Excedencia voluntaria.

El personal que acredite al menos un año de antigüedad en la empresa podrá solicitar una excedencia voluntaria por un periodo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho periodo no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de siete días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.



El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el trabajador podrá incorporarse a esta última, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades relacionadas con el sector sociosanitario y/o asistencial.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Artículo 37. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos:

- A) Designación o elección de un cargo público.
- B) El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

Artículo 38. Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanece en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer



año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Artículo 39. Reducción de la jornada por motivos familiares.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que se llegue con el empresario.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO IX DERECHOS SINDICALES

Artículo 40. Derechos sindicales.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.



- b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación y también el resto de los pactos, condiciones y usos del empresario en vigor, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
- d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

Garantías de los representantes del personal: Además de las garantías que prevén los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los/as representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores: 20 horas.

De 26 a 50 trabajadores: 25 horas.

De 51 a 100 trabajadores: 30 horas.

De 101 a 250 trabajadores: 35 horas.

De 251 en adelante: 40 horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, para prever su sustitución, a su inicio y duración, salvo en situaciones excepcionales.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 41. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) Faltas leves.

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad pueda ser considerada como falta grave.
2. De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a quince minutos, sin causa justificada.
3. La falta de aseo y limpieza personal.



4. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
5. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.
6. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

B) Faltas graves.

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. La falta de asistencia al puesto de trabajo de uno a tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de los tres días a partir de la fecha de expedición del parte de baja siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
4. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez en un periodo de treinta días.
5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.
7. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.
11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de sesenta días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves.

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente o usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.



2. El fraude, la deslealtad la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un periodo de treinta días.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 5 días en un periodo de treinta días o durante más de 20 días durante un periodo de noventa días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a los residentes, usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los usuarios, del centro, del servicio, o del personal.
8. El acoso sexual y moral.
9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.
10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercute en la salud o integridad del usuario.
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de residentes o usuarios al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.
12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
14. La falta de disciplina en el trabajo.
15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.
16. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.



17. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
18. La reincidencia en falta grave, en el periodo de ciento veinte días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
19. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días.
- Despido.

Artículo 42. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el trabajador afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de cinco días naturales.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en periodo reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los quince días, las graves a los treinta y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Disposición adicional.

Todas las condiciones que se establezcan en este Convenio sean o no de naturaleza salarial son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la empresa, bien por norma legal, Convenio Colectivo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquier otra causa.

**ANEXO I**

TABLA RETRIBUTIVA 2009

Grupo	Cat. Profesional	S.Base	Antig.	Fest/dom	H.Noct.	H.Extra	Fest.Esp.
A	Administrador	1.560	18	10	3	21,5	52
A	Director	1.560	18	10	3	21,5	52
A	Médico	1.330	18	10	3	18,3	44
A	Titulado Superior	1.330	18	10	2,6	18,3	44
B	Supervisor	1.330	18	10	2,3	16	38
B	ATS/DUE	1.162	18	10	2,3	16	38
B	Trabajador Social	1.080	18	10	2,1	14,9	35
B	Fisioterapeuta	1.080	18	10	2,1	14,9	35
B	Terapeuta ocupacional	1.080	18	10	2,1	14,9	35
B	Titulado medio	1.080	18	10	2	14,5	29
B	Gobernante	892	18	10	1,75	12,3	29
C	Oficial mantenimiento	850	18	10	1,7	12	28
C	Oficial administrativo	880	18	10	1,7	12	28
C	Auxiliar clínica	900	18	10	1,7	12	30
C	Gerocultor	860	18	10	1,7	11,8	28
C	Cocinero	860	18	10	1,6	11,8	28
C	Aux. Adm/ recepcionista	845	18	10	1,6	11,6	25
C	Limpiador/camarero	780	18	10	1,5	10,7	25
C	Pinche cocina	780	18	10	1,5	10,7	25

ANEXO II

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES

El personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el artículo 14 del convenio, formando parte de los grupos profesionales las siguientes categorías que se describen y las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

GRUPO A:

Médico-Médico Especialista (Geriatra, Rehabilitador, etc.):

- Realizar el reconocimiento médico a los nuevos usuarios y cumplimentar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.
- Atender las necesidades asistenciales de los usuarios. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de los usuarios.
- Informar a los familiares sobre el estado de salud del usuario.
- Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de los usuarios, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Realizar el seguimiento y



evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen.

- Asistir al personal destinado en el centro en los casos de necesidad y de urgencia.
- Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o de salud.
- Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de los usuarios en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los usuarios que realizará en colaboración con el director, el trabajador social, el psicólogo, y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios, los objetivos a conseguir y las características del centro.
- Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los usuarios.
- Supervisar el trabajo del personal sanitario.
- Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.

Otros titulados superiores:

- Todas aquellas actividades que se le pidan de acuerdo con su titulación y profesión.

GRUPO B:

ATS-DUE:

- Vigilar y atender a los usuarios, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender al usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que éstos tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.



- Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Trabajador Social:

- Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.
- Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los usuarios.
- Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de los usuarios y los que le sean pedidos por la dirección del centro, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.
- Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de cada caso y de grupo a todos los usuarios.
- Fomentar la integración y participación de los usuarios en la vida del centro y de su entorno.
- Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de los usuarios al centro.
- Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.
- Participar en la comisión técnica.
- Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a los usuarios principalmente con las entidades e instituciones locales.
- Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten los usuarios.
- Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección.
- Visitar a los usuarios enfermos.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Fisioterapeuta:

- Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.



- Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
- Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
- Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
- Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios e instituciones.
- Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
- Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.
- En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Gobernante:

- Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.
- Supervisar la actividad de los trabajadores a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.
- En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.
- Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento.
- En coordinación con el personal de enfermería y contando con el personal que tiene adscrito, llevar el control del buen estado de los alimentos que los usuarios tengan en las habitaciones.
- En los centros, cuyas comidas se realicen mediante conciertos con terceros, colaborar en la confección de los menús, supervisar las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.
- Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.
- Supervisar, cuando haya contrato de limpieza, el buen funcionamiento de los servicios contratados.



- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborar en las actividades propias del personal a sus órdenes.

Terapeuta Ocupacional:

- Participar en el plan general de actividades del centro.
- Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los usuarios.
- Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los usuarios del centro.
- Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de los usuarios del centro.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios a las instituciones.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

GRUPO C:

Oficial de mantenimiento:

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro; programa el trabajo a realizar, lo realiza directamente y/o ordena su ejecución.
- Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde esté establecido.
- Realizar las operaciones reglamentarias definidas en los reglamentos de las instalaciones o en las instrucciones técnicas que las desarrollan, y que los valores correspondientes de los diferentes parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos a éstos.
- Elaborar planes de mantenimiento de aquellos oficios que específicamente no se definen legalmente.
- Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libro de visitas establecidas en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro.
- Tener cuidado de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que no le sean propios.
- Tener control del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc. que sean necesarios para el normal desenvolvimiento de actividades del centro.
- Realizar todas las funciones que tengan señaladas los oficiales de los servicios técnicos, y como encargado de este departamento, responsabilizarse directamente de los trabajos



efectuados y de su distribución, de la realización y cumplimiento de las órdenes que le dé la empresa y de recibir los partes de averías.

- Tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con regularidad su actividad profesional y comunicar a la dirección las faltas que vea.
- Realiza, directamente o con la ayuda de los ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores; hace el montaje, el ajuste, y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc. Así mismo realizará las siguientes funciones:
 - Trabajos de albañilería, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.
 - Comprobaciones periódicas en las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de éstos, hace que los valores definitivos en aquellos se encuentren dentro de los límites permitidos.
 - Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.
 - Montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - Pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.
 - Rellenar los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

Oficial Administrativo:

- Es el trabajador, que actúa a las órdenes de los directivos del centro y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.
- Se consideran incluidos en esta categoría los cajeros de cobros y pagos sin firma, que perciben plus de quebranto de moneda.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Auxiliar de enfermería/Gerocultor:

- Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a los usuarios en las actividades de



la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los usuarios, así como cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.

- Entre otras sus funciones son:

Higiene personal de los usuarios.

Según el plan funcional de los centros, debe efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de los usuarios, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de los usuarios. Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a los usuarios.

Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.

Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.

Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

Acompañar a los usuarios en las salidas que éste deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.

Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de los usuarios y su inserción en la vida social.

Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a los familiares de los usuarios y colaborar a la integración de éstos en la vida del centro en todas las relaciones o actividades con los usuarios, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Cocinero:

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.



- Vigilar el almacenamiento y control de los alimentos, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con los administradores de los centros, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

Auxiliar Administrativo/Recepcionista:

- Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
- Recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralitas telefónicas, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.
- Colabora excepcionalmente con el personal en aquellas tareas que, por su exceso de peso no pueda realizar este personal solo.
- Cumplimenta los partes de entrada y salida de los usuarios cuando éstas se produzcan por permisos o vacaciones.
- Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de los usuarios, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.
- Ayuda a aquellos usuarios que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso, igualmente el control de entradas y salidas del personal.
- Mantiene el régimen establecido por la dirección para el acceso de usuarios y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
- Se hace cargo de los partes de avería y les da traslado al servicio de mantenimiento.
- Tiene a su cargo el traslado de los usuarios, tanto dentro de la institución, como en los servicios de ambulancias, autobuses, etc.

Limpiador-Camarero:

- Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas del gobernante o de la dirección.
- Habrá de desarrollar las siguientes funciones:



Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.

Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los usuarios y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar las menores molestias a los usuarios.

Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

Pinche de Cocina:

- Bajo las órdenes del Cocinero realizarán la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y hogares, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor.

ANEXO III

BAREMO

Por cada año en la empresa 1,2 puntos.

1. Por cada año transcurrido como corre puestos y corretornos: 1,2 puntos.
2. Por cada año transcurrido como corre puestos: 0,8 puntos.
3. Por cada año transcurrido como corretornos: 1 punto.
4. Títulos y diplomas relacionados con el puesto que se solicita:
 - a) Cada curso de 40 horas lectivas: 1 punto.
 - b) Cada curso de más de 40 horas lectivas: 3 puntos.
 - c) FP1: 5 puntos.
 - d) FP1 y un año de antigüedad: 6 puntos.

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE FOMENTO**

RESOLUCIÓN de 26 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra "Nueva captación y conducción en Tornavacas". Expte.: OBR0509035. (2009062532)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR0509035.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Nueva captación y conducción en Tornavacas.
- c) Lotes: No procede.
- d) Diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 51, de 16 de marzo de 2009.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe sin IVA: 560.344,83 €.
IVA (16%): 89.655,17 €.
Importe total: 650.000,00 € (IVA incluido).

5.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 18/08/2009.
- b) Contratista: Copuver, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación:
Importe sin IVA: 395.600,00 €.



IVA (16%): 63.296,00 €.

Importe total: 458.896,00 € (IVA incluido).

Mérida, a 26 de agosto de 2009. El Secretario General, (P.D. Res. 24/07/07, DOE n.º 87 de 28/07/07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

• • •

ANUNCIO de 27 de julio de 2009 sobre construcción de vivienda aislada. Situación: paraje "Barca Grande", parcela 82 del polígono 38. Promotor: D. Gabriel Duró Cabrera, en Valencia de Alcántara. (2009083048)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2, apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de vivienda aislada. Situación: paraje "Barca Grande", parcela 82 del polígono 38. Promotor: D. Gabriel Duró Cabrera, en Valencia de Alcántara.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 27 de julio de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MIGUEL ÁNGEL CAMPOS RODAS.

• • •

ANUNCIO de 5 de agosto de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 283 del polígono 2. Promotor: D.ª Ana Isabel Gallart Cerrillos, en Villanueva de la Vera. (2009083112)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2, apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:



Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 283 del polígono 2. Promotor: D.^a Ana Isabel Gallart Cerrillos, Villanueva de la Vera.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 5 de agosto de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MIGUEL ÁNGEL CAMPOS RODAS.

• • •

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: paraje "Los Cotos", parcela 139 del polígono 27. Promotor: D. Andrés Acevedo Roldán, en Monesterio. (2009083143)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2, apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007) somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: paraje "Los Cotos", parcela 139 del polígono 27. Promotor: D. Andrés Acevedo Roldán, en Monesterio.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 6 de agosto de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MIGUEL ÁNGEL CAMPOS RODAS.

• • •

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009 sobre construcción de nave ganadera. Situación: parcelas 463, 469 y 574 del polígono 11. Promotor: D. José Antonio Martín Curiel, en Robledollano. (2009083145)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de



lo previsto en el artículo 6.2, apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de nave ganadera. Situación: parcelas 463, 469 y 574 del polígono 11. Promotor: D. José Antonio Martín Curiel, en Robledollano.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 6 de agosto de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MIGUEL ÁNGEL CAMPOS RODAS.

• • •

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009 sobre instalación de planta de almacenamiento de residuos. Situación: paraje "San Blas", parcela 179 del polígono 28. Promotor: Extremadura Delicatessen, S.L., en Valencia de Alcántara. (2009083147)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2, apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación de planta de almacenamiento de residuos. Situación: paraje "San Blas", parcela 179 del polígono 28. Promotor: Extremadura Delicatessen, S.L., A/A D. José Manuel Ruiz Nevado, en Valencia de Alcántara.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 6 de agosto de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MIGUEL ÁNGEL CAMPOS RODAS.



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

EDICTO de 19 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 5 de junio de 2009, de la Dirección General de Trabajo, del recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador n.º 10/0384/08. (2009ED0648)

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa Reformas Neka, S.L., al haber sido devuelta la notificación remitida a la que figura en el expediente, por el presente se notifica la resolución del recurso de alzada de fecha 5 de junio de 2009, dictada en el expediente sancionador número 10/0384/08, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 10/0384/08.

Acta n.º: H-102008000085355.

Empresa: Reformas Neka, S.L.

CIF: B10368496.

Domicilio: C/ Gonzalo Mingo, 6 1.º A.

Localidad: Cáceres.

Dicha Resolución del recurso de alzada en su parte dispositiva dice lo siguiente:

ACUERDA

Declarar el desistimiento del recurso de alzada interpuesto por D.ª María Dolores Román Trevejo, en nombre y representación de la empresa Reformas Neka, S.L., contra resolución de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de fecha 23.01.2009.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 c) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, frente a la misma, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 19 de agosto de 2009. El Director General de Trabajo, P.A. (Resolución de 25 de junio de 2009, DOE n.º 137, de 17 de julio), la Directora General de Infancia y Familias, NURIA SÁNCHEZ VILLA.

• • •



EDICTO de 19 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 29 de mayo de 2009, de la Dirección General de Trabajo, del recurso de alzada interpuesto en el expediente sancionador n.º 06/0917/07. (2009ED0649)

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa Panificadora La Real, S.L., al haber sido devuelta la notificación remitida a la que figura en el expediente, por el presente se notifica la resolución del Recurso de Alzada de fecha 29 de mayo de 2009, dictada en el expediente sancionador número 06/0917/07, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0917/07.

Acta n.º: SH-I62007000141820.

Empresa: Panificadora La Real, S.L.

CIF: B06301030.

Domicilio: C/ Luis de Morales Muñoz, n.º 8 Puerta A.

Localidad: Talavera La Real (Badajoz).

Dicha Resolución del recurso de alzada en su parte dispositiva dice lo siguiente:

ACUERDA

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por D. Jesús Fernández Piedehierro, en nombre y representación de la empresa "Panificadora La Real, S.L.", contra resolución de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de fecha 16.01.2009, y

Confirmar la sanción total de dos mil cuarenta y seis euros (2.046 €), propuesta por el Acta de Infracción n.º SH-62007000141820.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 c) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, frente a la misma, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 19 de agosto de 2009. El Director General de Trabajo, P.A. (Resolución de 25 de junio de 2009, DOE n.º 137, de 17 de julio), la Directora General de Infancia y Familias, NURIA SÁNCHEZ VILLA.



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009, de la Secretaría General del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, por el que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de "Grabación de datos y mantenimiento de las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia". Expte.: SV-09.016-D. (2009083200)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: SV-09.016-D.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Grabación de datos y mantenimiento de las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 101, de 28 de mayo de 2009.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe sin IVA: 62.069 euros.

Importe total: 72.000 euros.

Reparto anualidades:

Año 2009: 36.000,00 €.

Año 2010: 36.000,00 €.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 31 de julio de 2009.
- b) Contratista: Central de Apoyos y Medios Auxiliares, S.A. (CAYMASA, S.A.).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación total: 46.794,40 euros.
- e) Importe de adjudicación sin IVA: 40.340,00 euros.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. El Director Gerente (P.S. Resolución de 15/06/2009, DOE de 19/06/2009), JUAN CARLOS CAMPÓN DURÁN.



CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Restauración de edificio en la calle Torremochada, n.º 1 para apoyo a la candidatura de Cáceres 2016".

Expte.: OB098TR17107. (2009062506)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Obras y Proyectos).
- c) Número de expediente: OB098TR17107.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Restauración edificio C/ Torremochada, n.º 1, para apoyo a la candidatura Cáceres 2016.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: núm. 100, de 27 de mayo de 2009.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 402.085,67 euros (IVA incluido).

Financiación: FEDER. Tasa de Cofinanciación: 70%. Prioridad 5: Desarrollo Sostenible Local y Urbano. Tema Clave: 5.2 Conservación del Patrimonio Histórico Artístico y Cultural. Categoría del Gasto 58: Protección, Rehabilitación y Preservación Patrimonio Cultural Lema: "Una manera de hacer Europa".

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 17/08/2009.
- b) Contratista: Uyadla, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 300.719,83 euros (IVA incluido).

Mérida, a 17 de agosto 2009. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA

EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 558/2009. (2009ED0683)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 558/2009.

Denunciado: D. Felipe Expósito Trujillo.

Domicilio: C/ Moratín, 23, Bj 08302 Mataró (Barcelona).

Infracción: Art. 23.A) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Berzocana.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

• • •

EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 567/2009. (2009ED0684)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 567/2009.

Denunciado: D. Fermín Manuel Caldito López.

Domicilio: C/ Rodrigo Gil Hontañón, 32. 10003 Cáceres (Cáceres).

Infracción: Art. 23.A) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaria de Policía de Cáceres.

Sanción: Trescientos un euros.



Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

• • •

EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 586/2009. (2009ED0685)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 586/2009.

Denunciado: D./D.ª Abdelali Khirrou.

Domicilio: Avda. León, 10 8 1 49600. Benavente (Zamora).

Infracción: Art. 23.A) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Cáceres.

Sanción: Cuatrocientos euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

• • •



EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 689/2009. (2009ED0686)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 689/2009.

Denunciado: D. José Antonio Mateos Congregado.

Domicilio: C/ Caupolican, 8 4 B. 10005 Cáceres (Cáceres).

Infracción: Art. 26.f de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Intervención de Armas y Explosivos de Cáceres.

Sanción: Cien euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

• • •

EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 699/2009. (2009ED0687)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 699/2009.

Denunciado: D. Emidio Gomes Correia.

Domicilio: C/ Manuel Mas, 30. 10310 Talayuela (Cáceres).

Infracción: Art. 23.A) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: USECIC Cáceres.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.



De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

• • •

EDICTO de 17 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 763/2009. (2009ED0688)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 763/2009.

Denunciado: D. Julio Alberto Carabella Castro.

Domicilio: C/ Ortega y Gasset, 18 3.º B. 10310 Talayuela (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Talayuela.

Sanción: Novecientos euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno.: 927 749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 17 de agosto de 2009. La Secretaria General acctal., LUIS MARÍA GONZÁLEZ-HABA GUIADO.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net