

DOE

LUNES, 7
de septiembre de 2009

DIARIO OFICIAL DE
EXTREMADURA



NÚMERO 173

[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación

Educación. Decreto 203/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad Autónoma de Extremadura 24398

Educación. Decreto 205/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Carrocería en la Comunidad Autónoma de Extremadura 24490

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Igualdad y Empleo

Acuerdos laborales. Resolución de 24 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que regula las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Almendralejo y el personal funcionario a su servicio 24563

Sentencias. 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 de la sentencia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Badajoz de 15 de mayo, y el Auto de



rectificación de 3 de junio, por el que se resuelve el conflicto colectivo instado por representantes de los trabajadores (UGT y CCOO de Extremadura) del sector de "Comercio de Hostelería, Turismo y Juego de la provincia de Badajoz", frente a la Confederación Empresarial de Turismo de Extremadura (CETEX), relativo a la interpretación del artículo 24 del Convenio Colectivo de trabajo del sector de "Hostelería de la provincia de Badajoz". Asiento: 06/033/2009 **24609**

V**ANUNCIOS****Consejería de Economía, Comercio e Innovación**

Contratación. Anuncio de 27 de agosto de 2009 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Realización de un Plan director de mercados de abastos municipales de Extremadura". Expte.: SV-190/20/09 **24611**

Consejería de Fomento

Adjudicación. Resolución de 12 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Ampliación del bombeo de abastecimiento a Malpartida de Plasencia". Expte.: OBR0509197 **24613**

Contratación. Resolución de 12 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de asistencia técnica para la "Dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Guijo de Galisteo". Expte.: SER0509260 **24614**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Impacto ambiental. Anuncio de 24 de agosto de 2009 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "EDAR y colectores en el término municipal de La Codosera y en las pedanías de La Rabaza y El Marco" **24617**

Montes. Anuncio de 26 de agosto de 2009 sobre acuerdo de inicio y exposición pública de comienzo de las operaciones de deslinde parcial del monte de utilidad pública n.º 16 "Valhondillo", sito en el término municipal de Villarta de los Montes **24618**

Consejería de Igualdad y Empleo

Notificaciones. Edicto de 17 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 29 de julio de 2009, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/495/2009 **24619**

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 2 de julio de 2009, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/471/2009 **24621**



Consejería de Educación

Adjudicación. Resolución de 4 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de "Implantación de comedor escolar en el Colegio Público Sierra de Gredos, en Naval Moral de la Mata". Expte.: OBR0901024 **24622**

Servicio Extremeño Público de Empleo

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0035-03 **24623**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0038-03 **24624**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0141-03 **24625**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0177-03 **24627**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0195-02 **24628**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0356-02 **24629**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0406-02 **24630**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0777-02 **24631**

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de



reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0779-02 24633

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1128-02 24634

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1159-02 24635

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1160-02 24636

Notificaciones. Anuncio de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1286-02 24637

Delegación del Gobierno en Extremadura

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 349/2009 24639

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 546/2009 24639

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 578/2009 24640

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 736/2009 24640

Notificaciones. Edicto de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 743/2009 24641

Particulares

Extravíos. Anuncio de 13 de julio de 2009 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D. José Luis Fanega González 24642



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DECRETO 203/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2009040226)

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 el 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 con lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán 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 incluida 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 177/2008, de 8 de febrero, establece el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y fija sus enseñanzas mínimas. La competencia general que se le atribuye a este título es montar y mantener infraestructuras de telecomunicación en edificios, instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, aplicando la normativa y reglamentación vigente, protocolos de calidad, seguridad y riesgos laborales, asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente.

El presente Decreto tiene como objeto establecer el currículo del título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas 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 del 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 objeto establecer el currículo correspondiente al Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica, de acuerdo con el Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 2. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en montar y mantener infraestructuras de telecomunicación en edificios, instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, aplicando normativa y reglamentación vigente, protocolos de calidad, seguridad y riesgos laborales, asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente.

Artículo 3. Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento, interpretando la documentación técnica de las instalaciones y equipos.
- b) Configurar y calcular instalaciones y equipos determinando el emplazamiento y dimensiones de los elementos que los constituyen, respetando las prescripciones reglamentarias.
- c) Elaborar el presupuesto de montaje o mantenimiento de la instalación o equipo.
- d) Acopiar los recursos y medios para acometer la ejecución del montaje o mantenimiento.
- e) Replantear la instalación de acuerdo a la documentación técnica resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias para asegurar la viabilidad del montaje.



- f) Montar los elementos componentes de redes de distribución de baja tensión y elementos auxiliares en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- g) Montar los equipos y canalizaciones asociados a las instalaciones eléctricas y automatizadas, solares fotovoltaicas e infraestructuras de telecomunicaciones en edificios en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- h) Instalar y mantener máquinas eléctricas rotativas y estáticas en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Mantener y reparar instalaciones y equipos realizando las operaciones de comprobación, ajuste y sustitución de sus elementos, restituyendo su funcionamiento en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- j) Verificar el funcionamiento de la instalación o equipo mediante pruebas funcionales y de seguridad para proceder a su puesta en marcha o servicio.
- k) Elaborar la documentación técnica y administrativa de acuerdo a la reglamentación y normativa vigente y a los requerimientos del cliente.
- l) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, de calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas en los procesos de montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- m) Integrarse en la organización de la empresa colaborando en la consecución de los objetivos y participando activamente en el grupo de trabajo con actitud respetuosa y tolerante.
- n) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- ñ) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- o) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- p) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- q) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- r) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- s) 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.

Las cualificaciones profesionales completas que comprende el título son las siguientes:



A) Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión ELE257_2 (R.D. 1115/2007, de 24 de agosto), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0820_2 Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas.

UC0821_2 Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.

UC0822_2 Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.

UC0823_2 Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.

UC0824_2 Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.

UC0825_2 Montar y mantener máquinas eléctricas.

B) Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios ELE043_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0120_2 Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable).

UC0121_2 Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).

Las cualificaciones profesionales incompletas que comprende el título son las que a continuación se relacionan:

Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas ENA261_2 (R.D. 1114/2007, de 24 de agosto):

UC0836_2 Montar instalaciones solares fotovoltaicas.

UC0837_2 Mantener instalaciones solares fotovoltaicas.

Artículo 5. Objetivos generales.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Identificar los elementos de las instalaciones y equipos, analizando planos y esquemas y reconociendo los materiales y procedimientos previstos para establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento.
- b) Delinear esquemas de los circuitos y croquis o planos de emplazamiento empleando medios y técnicas de dibujo y representación simbólica normalizada, para configurar y calcular la instalación o equipo.
- c) Calcular las dimensiones físicas y eléctricas de los elementos constituyentes de las instalaciones y equipos aplicando procedimientos de cálculo y atendiendo a las prescripciones reglamentarias, para configurar la instalación o el equipo.



- d) Valorar el coste de los materiales y mano de obra consultando catálogos y unidades de obra, para elaborar el presupuesto del montaje o mantenimiento.
- e) Seleccionar el utillaje, herramienta, equipos y medios de montaje y de seguridad analizando las condiciones de obra y considerando las operaciones que se deben realizar, para acopiar los recursos y medios necesarios.
- f) Identificar y marcar la posición de los elementos de la instalación o equipo y el trazado de los circuitos relacionando los planos de la documentación técnica con su ubicación real para replantear la instalación.
- g) Aplicar técnicas de mecanizado, conexión, medición y montaje, manejando los equipos, herramientas e instrumentos, según procedimientos establecidos y en condiciones de calidad y seguridad para efectuar el montaje o mantenimiento de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas.
- h) Ubicar y fijar los elementos de soporte, interpretando los planos y especificaciones de montaje, en condiciones de seguridad y calidad para montar instalaciones, redes e infraestructuras.
- i) Ubicar y fijar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas interpretando planos y croquis para montar y mantener equipos e instalaciones.
- j) Conectar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas mediante técnicas de conexión y empalme, de acuerdo con los esquemas de la documentación técnica, para montar y mantener equipos e instalaciones.
- k) Realizar operaciones de ensamblado y conexionado de máquinas eléctricas interpretando planos, montando y desmontando sus componentes (núcleo, bobinas, caja de bornas, entre otros) para instalar y mantener máquinas eléctricas.
- l) Analizar y localizar los efectos y causas de disfunción o avería en las instalaciones y equipos utilizando equipos de medida e interpretando los resultados para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- m) Ajustar y sustituir los elementos defectuosos o deteriorados desmontando y montando los equipos y realizando maniobras de conexión y desconexión analizando planes de mantenimiento y protocolos de calidad y seguridad, para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- n) Comprobar el conexionado, los aparatos de maniobra y protección, señales y parámetros característicos, entre otros, utilizando la instrumentación y protocolos establecidos en condiciones de calidad y seguridad para verificar el funcionamiento de la instalación o equipo.
- ñ) Cumplimentar fichas de mantenimiento, informes de incidencias y el certificado de instalación, siguiendo los procedimientos y formatos oficiales para elaborar la documentación de la instalación o equipo.



- o) 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.
- p) Mantener comunicaciones efectivas con su grupo de trabajo interpretando y generando instrucciones, proponiendo soluciones ante contingencias y coordinando las actividades de los miembros del grupo con actitud abierta y responsable para integrarse en la organización de la empresa.
- q) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que es preciso realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- r) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
- s) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.
- t) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

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:
 - 0232 Automatismos industriales.
 - 0233 Electrónica.
 - 0234 Electrotecnia.
 - 0235 Instalaciones eléctricas interiores.
 - 0236 Instalaciones de distribución.
 - 0237 Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.
 - 0238 Instalaciones domóticas.
 - 0239 Instalaciones solares fotovoltaicas.
 - 0240 Máquinas eléctricas.
 - 0241 Formación y orientación laboral.
 - 0242 Empresa e iniciativa emprendedora.
 - 0243 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, se recogen 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, se recoge 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas 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 de Centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del Ciclo Formativo del título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, 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. Acceso a otros estudios.

1. El título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado medio, en las condiciones de admisión que se establezcan.
2. El título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas permitirá acceder mediante prueba, con dieciocho años cumplidos, y sin perjuicio de la correspondiente exención, a todos los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional y a otros ciclos formativos en los que coincida la modalidad de Bachillerato que facilite la conexión con los ciclos solicitados.
3. El título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas permitirá el acceso a cualquiera de las modalidades de Bachillerato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 16.3 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

Artículo 9. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su práctica docente.



2. La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

Artículo 10. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en el Anexo VI del presente Decreto.
2. Las convalidaciones de módulos profesionales de este ciclo formativo con materias de Bachillerato son los que se establecen en el Anexo IV C) del presente Decreto.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo IV A) de este Decreto.



7. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo IV B) de este Decreto.

Artículo 11. 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.
4. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 12. 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. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son 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 13. 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 transitoria única. Vigencia por R.D. 196/1996.

1. Los alumnos que durante el curso 2008/2009 hayan estado matriculados en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocionen, se podrán incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente Decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que se pudieran tener derecho, según lo previsto en el Anexo VI.
2. Durante los cursos 2009/2010 y 2010/2011 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrán concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquellos alumnos que puedan promocionar a segundo curso pero tengan pendientes módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2010/2011 y 2011/2012 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrán concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquellos alumnos con estos módulos profesionales pendientes.

Disposición final primera. Calendario de implantación.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final segunda del Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, el currículo de establecido por este Decreto se implantará en el curso escolar 2009/2010 para los módulos profesionales de primer curso y en el 2010/2011 para el resto de módulos.

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: AUTOMATISMOS INDUSTRIALES**

Código: 0232

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina el proceso a seguir en las operaciones de mecanizado interpretando planos y utilizando documentación técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la simbología y especificaciones técnicas en los planos.
- b) Se han identificado las diferentes vistas, secciones, cortes y detalles.
- c) Se han identificado materiales (perfiles, envolventes y cuadros).
- d) Se han definido las fases y las operaciones del proceso.
- e) Se ha realizado un plan de montaje.
- f) Se han analizado herramientas, medios técnicos y de seguridad según requerimiento de cada intervención.
- g) Se han tenido en cuenta los tiempos previstos para los procesos.

2. Dibuja elementos básicos y conjuntos aplicando la normalización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han representado a mano alzada vistas y cortes.
- b) Se han dibujado croquis de perfiles, envolventes, cuadros y demás componentes.
- c) Se han reflejado las cotas.
- d) Se han dibujado los esquemas y planos según normalización y convencionalismos.
- e) Se ha utilizado la simbología normalizada.
- f) Se han tenido en cuenta las representaciones de piezas y conjuntos, atendiendo a las escalas establecidas.
- g) Se han tenido en cuenta la distribución de los elementos y su dimensionado en las representaciones realizadas.
- h) Se han utilizado programas informáticos de CAD electrotécnico.
- i) Se han respetado los criterios de calidad establecidos.



3. Ejecuta operaciones de mecanizado aplicando técnicas de medición y marcado y utilizando máquinas y herramientas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el plan de mecanizado.
- b) Se han seleccionado los equipos, herramientas, medios técnicos y de seguridad.
- c) Se han realizado mediciones con la precisión exigida.
- d) Se han ejecutado operaciones de distribución, trazado y marcado.
- e) Se ha operado con las herramientas y equipos de trabajo característicos.
- f) Se han ejecutado las operaciones de mecanizado en perfiles, envolventes, cuadros y canalizaciones.
- g) Se han resuelto las contingencias surgidas.
- h) Se ha elaborado un informe del proceso de mecanizado.
- i) Se han tenido en cuenta los tiempos previstos para el proceso.
- j) Se han respetado los criterios de calidad.

4. Configura circuitos básicos de mando y potencia, seleccionando sus elementos y elaborando esquemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los circuitos de arranque, inversión y regulación de velocidad de motores eléctricos trifásicos y monofásicos.
- b) Se han descrito los principios de funcionamiento y características de mecanismos (de accionamiento, control, protección y señalización), receptores y motores.
- c) Se han calculado las características técnicas de los componentes de la instalación.
- d) Se han utilizado catálogos de fabricantes para la selección de materiales.
- e) Se han elaborado esquemas de mando y potencia, con la simbología normalizada.
- f) Se han utilizado programas informáticos de CAD electrotécnico.
- g) Se ha aplicado la normativa electrotécnica y convencionalismos de automatismos.
- h) Se han tenido en cuenta los tiempos previstos para el proceso.
- i) Se han respetado los criterios de calidad.

5. Monta circuitos de automatismos para maniobras de pequeños motores interpretando esquemas y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los esquemas de mando y potencia.



- b) Se ha relacionado cada elemento con su función de conjunto.
- c) Se han montado circuitos de mando y potencia.
- d) Se han conexionado los motores eléctricos al circuito de potencia.
- e) Se han realizado maniobras con motores.
- f) Se han aplicado los criterios de calidad establecidos.
- g) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.
- h) Se han tenido en cuenta los tiempos estimados en las actividades.

6. Monta cuadros y sistemas eléctricos asociados, interpretando documentación técnica y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los croquis y esquemas de cuadros y sistemas eléctricos.
- b) Se ha relacionado cada elemento con su función de conjunto.
- c) Se han seleccionado componentes, herramientas, medios técnicos y de seguridad.
- d) Se han distribuido los componentes en los cuadros.
- e) Se han mecanizado la placa de montaje, perfiles, envolventes y canalizaciones.
- f) Se han montado los mecanismos del cuadro y los elementos de la instalación.
- g) Se han conexionado los equipos y elementos de la instalación.
- h) Se ha comprobado el funcionamiento de la instalación.
- i) Se han establecido criterios de calidad.
- j) Se han tenido en cuenta los tiempos estimados para cada actividad.

7. Localiza averías y disfunciones en la instalación, analizando los síntomas e identificando las causas que las producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un plan de intervención.
- b) Se han realizado medidas y verificaciones para la localización de averías.
- c) Se han identificado disfunciones de la instalación mediante comprobación funcional.
- d) Se ha identificado la causa de la avería.
- e) Se ha operado con autonomía y destreza en la manipulación de elementos, equipos y herramientas.
- f) Se ha realizado la intervención en el tiempo requerido.
- g) Se han aplicado las normas de calidad.



8. Repara averías y disfunciones en la instalación, ajustando o sustituyendo los elementos defectuosos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un plan de intervención correctiva y preventiva.
- b) Se ha reparado la avería sustituyendo elementos.
- c) Se han ajustado las protecciones de acuerdo con las características de los receptores.
- d) Se ha verificado la compatibilidad del nuevo elemento instalado.
- e) Se han registrado datos para la elaboración del informe de reparación y factura.
- f) Se han restablecido las condiciones de normal funcionamiento.
- g) Se ha operado con autonomía y destreza en la manipulación de elementos, equipos y herramientas.
- h) Se ha realizado la intervención en el tiempo requerido.
- i) Se han aplicado las normas de calidad.

9. Monta y mantiene sistemas automáticos con control programable interpretando documentación técnica y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las entradas, salidas (analógicas y digitales) y el referenciado de las mismas.
- b) Se han conectado los equipos y elementos periféricos del sistema.
- c) Se ha establecido la comunicación del software con el dispositivo programable.
- d) Se han realizado circuitos de control básicos con autómatas programables.
- e) Se ha realizado control de motores asíncronos con convertidores de frecuencia.
- f) Se ha verificado el funcionamiento del sistema.
- g) Se han localizado y solucionado disfunciones en circuitos automáticos básicos con autómatas.
- h) Se han realizado las actividades en el tiempo requerido.
- i) Se han aplicado las normas de calidad en las intervenciones.

10. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.



- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de automatismos industriales y sus instalaciones asociadas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

1. Interpretación de documentación técnica:

- Memoria técnica.
 - Identificación de símbolos en planos y datos técnicos.
- Certificado de la instalación.
 - Componentes y características técnicas.
- Elaboración de documentos de instrucciones generales de uso y mantenimiento.
 - Conexiones a realizar entre un cuadro y las máquinas a controlar.
 - Esquemas que representan las conexiones.
- Secuencia de operaciones y control de tiempo.
- Aplicación de programas informáticos de cálculo y configuración de las instalaciones.

2. Dibujo técnico aplicado:

- Simbología normalizada de representación de piezas aplicadas a la mecanización de cuadros y canalizaciones.
 - Tipos de líneas y formatos utilizados en dibujo técnico.
 - Vistas mínimas y suficientes para la representación de piezas.
 - Croquis de diferentes mecanismos empleados en automatismo.



- Secciones y cortes de una pieza y su acotación en el dibujo.
 - Escalas.
 - Simbología normalizada y convencionalismos de representación en las instalaciones de automatismos.
 - Planos y esquemas eléctricos normalizados.
 - Tipología.
 - Interpretación de esquemas eléctricos en las instalaciones de automatismos.
 - Aplicación de programas informáticos de dibujo técnico.
3. Mecanización de cuadros y canalizaciones:
- Materiales característicos para mecanización de cuadros y canalizaciones.
 - Clasificación, elección y utilización de equipos y herramientas de mecanizado.
 - Ejecución de mecanizado sobre perfiles, envolventes, canalizaciones y cuadros de diferentes materiales.
 - Cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y calidad correspondiente.
 - Normativa y reglamentación.
4. Instalaciones básicas de automatismos industriales:
- Características de las instalaciones de automatismos.
 - Introducción al automatismo industrial.
 - Técnicas cableadas.
 - Actuadores: relés, pulsadores y detectores, entre otros.
 - Diferencia física entre cada tipo de actuador e información comercial correspondiente.
 - Montaje y comprobación del funcionamiento de cada uno de ellos.
 - Despiece de un contactor y características de cada una de sus partes.
 - Elección del contactor adecuado para cada aplicación.
 - Tipos de sensores. Características y aplicaciones.
 - Elección de sensor adecuado para cada aplicación.
5. Instalaciones de automatismos industriales aplicados a pequeños motores:
- Control de potencia: arranque y maniobra de motores (monofásicos y trifásicos).
 - Análisis y estudio del comportamiento de los motores monofásicos.
 - Montaje del circuito de arranque e inversión de giro del motor monofásico.
 - Análisis y estudio del comportamiento de los motores trifásicos asíncronos.
 - Montaje del circuito de arranque e inversión de giro del motor trifásico asíncrono.
 - Protecciones contra cortocircuitos y sobrecargas. Arrancadores y variadores de velocidad electrónicos.
 - Protección integral de los motores.



- Variadores de velocidad y sus tipos.

6. Montaje de instalaciones electrotécnicas automatizadas:

- Montaje de las instalaciones de automatismos.
- Circuitos de fuerza.
- Circuitos de mando.
- Montaje de armarios, cuadros eléctricos y canalizaciones.
 - Distribución de los componentes en el cuadro.
 - Cálculo del tiempo a emplear en cada paso del proceso.
 - Puesta en práctica del proceso planificado.
- Preparación, mecanizado y ejecución de cuadros o envolventes, canalizaciones, cables, terminales, y conexionado.
 - Trazado de la situación de cada componente sobre el cuadro de montaje.
 - Mecanizado necesario.

7. Averías características de instalaciones de automatismos:

- Tipología de averías características en instalaciones de automatismos.
 - Comprobaciones de tensiones en diferentes puntos.
 - Continuidad de los conductores y comprobación.
- Análisis de síntomas. Sistemas empleados.

8. Mantenimiento y reparación de instalaciones de automatismos industriales:

- Tipos de mantenimientos empleados en instalaciones de automatismos industriales.
 - Mantenimiento preventivo y revisiones programadas.
- Diagnóstico y localización de averías.
 - Termografías para el mantenimiento preventivo. Puntos calientes.
 - Funcionamiento incorrecto de actuadores, motores, contactores, elementos auxiliares y de señalización.
- Reparación de averías. Equipos utilizados.
 - Comprobadores y medidores más comunes.
 - Analizadores de circuitos.
- Medidas de protección y seguridad en mantenimiento.

9. Automatización con autómatas programables:

- Estructura y características de los autómatas programables.
- Entradas y salidas digitales y analógicas.
- Montaje y conexión de autómatas programables.
- Programación básica de autómatas.



10. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montaje y mantenimiento de instalaciones de automatismos en pequeñas industrias.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La interpretación y representación de esquemas de automatización.
- El mecanizado de cuadros y canalizaciones. La medición de magnitudes eléctricas.
- El montaje de cuadros y sistemas eléctricos asociados.
- El montaje de instalaciones para el arranque, maniobras y control de pequeños motores eléctricos.
- El montaje de sistemas con autómatas programables. La programación de los autómatas programables. La verificación y modificación de los programas. La verificación de los parámetros de regulación y control.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La instalación y montaje de cuadros y periféricos de automatismos industriales.
- Mantenimiento de instalaciones de automatismos industriales.
- Regulación y control de sistemas automatizados.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), i), j), l), m), n), ñ), o) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), i), j), k), l) y o) del título.

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

- La interpretación y diseño de esquemas eléctricos y documentación técnica.
- El montaje de cuadros eléctricos e interconexión con máquinas eléctricas y otros receptores.
- El montaje y programación de autómatas programables.
- La verificación y mantenimiento de sistemas de control automáticos utilizando como recurso las propias instalaciones.

**MÓDULO PROFESIONAL: ELECTRÓNICA**

Código: 0233

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce circuitos lógicos combinacionales determinando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado distintos sistemas de numeración y códigos.
- b) Se han descrito las funciones lógicas fundamentales utilizadas en los circuitos electrónicos digitales.
- c) Se han representado los circuitos lógicos mediante la simbología adecuada.
- d) Se han interpretado las funciones combinacionales básicas.
- e) Se han identificado los componentes y bloques funcionales.
- f) Se han montado o simulado circuitos.
- g) Se ha verificado el funcionamiento de los circuitos.
- h) Se han identificado las distintas familias de integrados y su aplicación.

2. Reconoce circuitos lógicos secuenciales determinando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito diferencias entre circuitos combinacionales y secuenciales.
- b) Se han descrito diferencias entre sistemas síncronos y asíncronos.
- c) Se han identificado los componentes y bloques funcionales.
- d) Se han utilizado los instrumentos lógicos de medida adecuados.
- e) Se han montado o simulado circuitos.
- f) Se ha verificado el funcionamiento de circuitos básicos secuenciales.
- g) Se han descrito aplicaciones reales de los circuitos con dispositivos lógicos secuenciales.

3. Reconoce circuitos de rectificación y filtrado determinando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los diferentes componentes.
- b) Se han descrito los parámetros y magnitudes que caracterizan los circuitos con componentes pasivos.



- c) Se han utilizado los instrumentos de medida adecuados (multímetro y osciloscopio, entre otros).
- d) Se han relacionado los componentes con los símbolos que aparecen en los esquemas.
- e) Se han descrito los tipos de rectificadores y filtros.
- f) Se han montado o simulado circuitos.
- g) Se han obtenido los parámetros y características eléctricas de los componentes de los sistemas.
- h) Se han descrito las aplicaciones reales de este tipo de circuitos.

4. Reconoce fuentes de alimentación determinando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las diferencias entre fuentes conmutadas y no conmutadas.
- b) Se ha descrito el funcionamiento de los diferentes bloques que componen los sistemas completos de alimentación.
- c) Se han identificado las características más relevantes proporcionadas por los fabricantes.
- d) Se han descrito las diferentes configuraciones de circuitos reguladores integrados.
- e) Se han utilizado los instrumentos de medida adecuados (multímetro y osciloscopio, entre otros).
- f) Se han descrito las aplicaciones reales.
- g) Se ha verificado el funcionamiento de fuentes conmutadas.
- h) Se han descrito aplicaciones reales de las fuentes conmutadas.

5. Reconoce circuitos amplificadores determinando sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito diferentes Tipología de circuitos amplificadores.
- b) Se han descrito los parámetros y características de los diferentes circuitos amplificadores.
- c) Se han identificado los componentes con los símbolos que aparecen en los esquemas.
- d) Se han montado o simulado circuitos.
- e) Se ha verificado su funcionamiento.
- f) Se han utilizado los instrumentos de medida adecuados.
- g) Se han descrito aplicaciones reales de los circuitos amplificadores.



6. Reconoce sistemas electrónicos de potencia verificando sus características y funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los elementos de los sistemas electrónicos de potencia.
- b) Se ha identificado la función de cada bloque del sistema.
- c) Se han enumerado las características más relevantes de los componentes.
- d) Se han montado o simulado circuitos.
- e) Se ha verificado el funcionamiento de los componentes (tiristor, diac, triac entre otros).
- f) Se han utilizado los instrumentos de medida adecuados.
- g) Se han visualizado las señales más significativas.
- h) Se han descrito aplicaciones reales de los sistemas de alimentación controlados.

7. Reconoce circuitos de temporización y oscilación verificando sus características y funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los componentes de los circuitos de temporización y oscilación con dispositivos integrados.
- b) Se ha descrito el funcionamiento de temporizadores y osciladores.
- c) Se ha verificado el funcionamiento de los circuitos de temporización.
- d) Se ha verificado el funcionamiento de los circuitos osciladores.
- e) Se han utilizado los instrumentos de medida adecuados.
- f) Se han montado o simulado circuitos.
- g) Se han visualizado las señales más significativas.
- h) Se han descrito aplicaciones reales de los circuitos con dispositivos integrados de temporización y oscilación.

Duración: 64 horas.

Contenidos básicos:

1. Circuitos lógicos combinacionales:

- Introducción a las técnicas digitales.
 - Definición Lógica digital.
 - Aplicaciones digitales.
 - Sistemas de numeración: decimal, binario y hexadecimal.
 - Simbología y representación normalizada.



- Análisis de circuitos con puertas lógicas.
 - Álgebra de Boole.
 - Tabla de la verdad.
 - Postulados y teoremas para la simplificación.
 - Diagramas de Karnaugh.
 - Tipos de puertas lógicas: NOT, OR, AND, NOR, NAND y EXOR.
 - Puertas lógicas: tipología, funciones y características.
 - Representación de puertas lógicas.
 - Determinar la tabla de la verdad de cada una de ellas.
 - Implementación de puertas lógicas.
 - Montaje y simulación de circuitos.
 - Análisis de circuitos combinacionales.
 - Definición de circuitos combinacionales.
 - Codificadores, decodificadores, multiplexores y demultiplexores.
 - Proceso de diseño de circuitos combinacionales.
2. Circuitos lógicos secuenciales:
- Biestables R-S (asíncronos y síncronos) y D.
3. Componentes electrónicos empleados en rectificación y filtrado. Tipología y características:
- Componentes pasivos: Tipos, características y aplicaciones.
 - Resistencias fijas, ajustables y potenciómetros.
 - Condensadores.
 - Componentes activos. Características y aplicaciones.
 - Diodos semiconductores. Rectificación. Filtros.
4. Fuentes de alimentación:
- Fuentes lineales: estabilización y regulación con dispositivos integrados.
 - Fuentes conmutadas. Características. Fundamentos. Bloques funcionales.
 - Conocer las características principales de una fuente conmutada.
 - Identificación de los componentes de una fuente conmutada.
 - Configuración básica.
 - Conocer los procedimientos matemáticos para el diseño de una fuente conmutada.
 - Diseñar una fuente conmutada.
5. Componentes empleados en electrónica de potencia:
- Tiristor, fototiristor, triac y diac.
 - Sistemas de alimentación controlados.
6. Amplificadores operacionales:
- Aplicaciones básicas con dispositivos integrados.



- Amplificador ideal.
- Configuraciones básicas.
- Características de los amplificadores operacionales.
- Realización de operaciones matemáticas.
- Convertidores V-I e I-V.

7. Circuitos generadores de señal:

- Temporizadores.
- Osciladores.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional es un módulo soporte, por lo que da respuesta a la necesidad de proporcionar una adecuada base teórica y práctica para la comprensión de las funciones y características de equipos y elementos electrónicos utilizados en instalaciones eléctricas, automatismos industriales, instalaciones domóticas, instalaciones solares fotovoltaicas e ICT, entre otros.

La formación es de carácter generalista, por lo que el módulo puede ser común en distintos Títulos de la Familia Profesional e incluso servir para Títulos de otras Familias Profesionales que necesiten una formación electrónica de base.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Identificación práctica de las principales características de circuitos electrónicos digitales básicos mediante circuitos funcionales.
- Identificación práctica de las principales características de circuitos electrónicos analógicos básicos mediante circuitos funcionales.
- Identificación práctica de sistema de alimentación conmutados.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), e), g) y n) del ciclo formativo y las competencias b), d), i) y j) del título.

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

- Utilización de aplicaciones prácticas para identificar los fundamentos de circuitos electrónicos básicos.
- Representación gráfica de esquemas electrónicos con la simbología adecuada.
- Elección de los componentes y materiales necesarios.
- Conexión de equipos e instrumentos de medida y visualización.
- Manejo de manuales de características de fabricantes.
- Verificación de la funcionalidad de los circuitos electrónicos básicos.
- Aplicación de técnicas de aprendizaje cooperativo.

**MÓDULO PROFESIONAL: ELECTROTECNIA**

Código: 0234

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza cálculos en circuitos eléctricos de corriente continua, aplicando principios y conceptos básicos de electricidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de conductores, aislantes y semiconductores, diferenciando su comportamiento.
- b) Se han identificado las principales magnitudes eléctricas y se han utilizado correctamente sus unidades.
- c) Se han resuelto problemas sobre la ley de Ohm y la variación de la resistencia con la temperatura.
- d) Se han realizado cálculos de potencia, energía y rendimiento eléctricos.
- e) Se han reconocido los efectos químicos y térmicos de la electricidad.
- f) Se han interpretado y realizado esquemas de circuitos eléctricos, utilizando simbología normalizada.
- g) Se han simplificado agrupaciones serie-paralelo de resistencias.
- h) Se han realizado cálculos en circuitos eléctricos de CC que incluyen conexiones serie y paralelo o varias mallas.
- i) Se han identificado las características y formas de conexión de aparatos de medida de tensión e intensidad.
- j) Se han realizado medidas de tensión e intensidad, observando las normas de seguridad de los equipos y las personas.
- k) Se han reconocido las propiedades y la función de los condensadores.
- l) Se han simplificado agrupaciones serie-paralelo de condensadores.

2. Reconoce los principios básicos del electromagnetismo, describiendo las interacciones entre campos magnéticos y conductores eléctricos y relacionando la Ley de Faraday con el principio de funcionamiento de las máquinas eléctricas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las características de los imanes así como de los campos magnéticos que originan.
- b) Se han reconocido los campos magnéticos creados por conductores recorridos por corrientes eléctricas.



- c) Se han realizado cálculos básicos de circuitos magnéticos, utilizando las magnitudes adecuadas y sus unidades.
 - d) Se ha reconocido la acción de un campo magnético sobre corrientes eléctricas.
 - e) Se han descrito las experiencias de Faraday.
 - f) Se ha relacionado la ley de inducción de Faraday con la producción y utilización de la energía eléctrica.
 - g) Se ha reconocido el fenómeno de la autoinducción.
3. Realiza cálculos en circuitos eléctricos de corriente alterna (CA) monofásica, aplicando las técnicas más adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de una señal sinusoidal.
 - b) Se han reconocido los valores característicos de la CA.
 - c) Se han descrito las relaciones entre tensión, intensidad y potencia en circuitos básicos de CA con resistencia, con autoinducción pura y con condensador.
 - d) Se han realizado cálculos de tensión, intensidad y potencia en circuitos de CA con acoplamiento serie de resistencias, bobinas y condensadores.
 - e) Se han dibujado los triángulos de impedancias, tensiones y potencias en circuitos de CA con acoplamiento serie de resistencias, bobinas y condensadores.
 - f) Se ha calculado el factor de potencia de circuitos de CA.
 - g) Se han realizado medidas de tensión, intensidad, potencia y factor de potencia, observando las normas de seguridad de los equipos y las personas.
 - h) Se ha relacionado el factor de potencia con el consumo de energía eléctrica.
 - i) Se ha identificado la manera de corregir el factor de potencia de una instalación.
 - j) Se han realizado cálculos de caída de tensión en líneas monofásicas de CA.
 - k) Se ha descrito el concepto de resonancia y sus aplicaciones.
4. Realiza cálculos de las magnitudes eléctricas básicas de un sistema trifásico, reconociendo el tipo de sistema y la naturaleza y tipo de conexión de los receptores.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las ventajas de los sistemas trifásicos en la generación y transporte de la energía eléctrica.
- b) Se han descrito los sistemas de generación y distribución a tres y cuatro hilos.
- c) Se han identificado las dos formas de conexión de los receptores trifásicos.



- d) Se ha reconocido la diferencia entre receptores equilibrados y desequilibrados.
 - e) Se han realizado cálculos de intensidades, tensiones y potencias en receptores trifásicos equilibrados, conectados tanto en estrella como en triángulo.
 - f) Se han realizado medidas de tensión, intensidad, potencia y energía, según el tipo de sistema trifásico y del tipo de carga.
 - g) Se han observado las normas de seguridad de los equipos y las personas en la realización de medidas.
 - h) Se han realizado cálculos de mejora del factor de potencia en instalaciones trifásicas.
5. Reconoce los riesgos y efectos de la electricidad, relacionándolos con los dispositivos de protección que se deben emplear y con los cálculos de instalaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha manejado el REBT y la normativa de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b) Se han reconocido los inconvenientes del efecto térmico de la electricidad.
 - c) Se han identificado los riesgos de choque eléctrico en las personas y sus efectos fisiológicos, así como los factores relacionados.
 - d) Se han identificado los riesgos de incendio por calentamiento.
 - e) Se han reconocido los tipos de accidentes eléctricos.
 - f) Se han reconocido los riesgos derivados del uso de instalaciones eléctricas.
 - g) Se han elaborado instrucciones de utilización de las aulas-taller.
 - h) Se han interpretado las cinco reglas de oro para la realización de trabajos sin tensión.
 - i) Se ha calculado la sección de los conductores de una instalación, considerando las prescripciones reglamentarias.
 - j) Se han identificado las protecciones necesarias de una instalación contra sobreintensidades y sobretensiones.
 - k) Se han identificado los sistemas de protección contra contactos directos e indirectos.
6. Reconoce las características de los transformadores realizando ensayos y cálculos y describiendo su constitución y funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los circuitos eléctrico y magnético del transformador monofásico.
- b) Se han identificado las magnitudes nominales en la placa de características.
- c) Se ha realizado el ensayo en vacío para determinar la relación de transformación y las pérdidas en el hierro.



- d) Se ha realizado el ensayo en cortocircuito para determinar la impedancia de cortocircuito y las pérdidas en el cobre.
- e) Se han conectado adecuadamente los aparatos de medida en los ensayos.
- f) Se han observado las medidas de seguridad adecuadas durante los ensayos.
- g) Se ha calculado el rendimiento del transformador ensayado.
- h) Se han deducido las consecuencias de un accidente de cortocircuito.
- i) Se ha identificado el grupo de conexión con el esquema de conexiones de un transformador trifásico.
- j) Se han descrito las condiciones de acoplamiento de los transformadores.

7. Reconoce las características de las máquinas de corriente continua realizando pruebas y describiendo su constitución y funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las máquinas de corriente continua según su excitación.
 - b) Se ha interpretado la placa de características de una máquina de corriente continua.
 - c) Se han identificado los elementos que componen inductor e inducido.
 - d) Se ha reconocido la función del colector.
 - e) Se ha descrito la reacción del inducido y los sistemas de compensación.
 - f) Se ha medido la intensidad de un arranque con reóstato.
 - g) Se ha invertido la polaridad de los devanados para comprobar la inversión del sentido de giro.
 - h) Se han observado las medidas de seguridad adecuadas durante los ensayos.
 - i) Se han interpretado las características mecánicas de un motor de corriente continua.
8. Reconoce las características de las máquinas rotativas de corriente alterna realizando cálculos y describiendo su constitución y funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las máquinas rotativas de corriente alterna.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen un motor de inducción trifásico.
- c) Se ha interpretado la placa de características.
- d) Se han descrito las conexiones de los devanados relacionándolas con la caja de bornas.
- e) Se ha establecido la diferencia de funcionamiento de los rotores de jaula de ardilla y bobinado.



- f) Se ha interpretado la característica mecánica de un motor de inducción.
- g) Se ha consultado información técnica y comercial de diferentes fabricantes.
- h) Se han realizado cálculos de comprobación de las características descritas en la documentación técnica.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

1. Introducción a la electricidad:

- Generación y consumo de electricidad.
- Concepto de potencial o tensión y de corriente. Unidades.
- Efectos de la electricidad.
 - Efecto químico de la electricidad.
 - Efecto térmico de la electricidad.
- Aislantes, conductores y semiconductores.
- Circuito eléctrico:
 - Símbolos básicos.
 - Generadores y cargas eléctricas.
- Sistema Internacional de unidades.

2. Corriente continua:

- Concepto de CC y CA.
- Resistencia eléctrica. Resistencia de un conductor.
- Ley de Ohm en CC.
- Potencia eléctrica. Unidades.
- Energía eléctrica. Unidades.
- Asociación de resistencias: Serie-Paralelo.
- Uso en instalaciones eléctricas de los circuitos con asociaciones serie o paralelo.
- Leyes de Kirchhoff.
- Circuitos con dos mallas.

3. Corriente alterna monofásica:

- Valores característicos:
 - Frecuencia y periodo.
 - Valor instantáneo y máximo o amplitud.
 - Valor eficaz.
- Comportamiento de los receptores elementales (resistencia, bobina pura, condensador) en CA monofásica.
 - Concepto de desfase. Factor de potencia.



- Circuitos RLC serie-paralelo en CA monofásica.
- Potencia en CA monofásica. Triángulo de potencias.
- Resolución de circuitos de CA monofásica mediante la ley de Ohm en CA.

4. Medidas eléctricas.

- El polímetro digital. Precauciones de uso.
- Medidas de tensión e intensidad en circuitos de CC.
- Medidas de tensión, intensidad en CA.
- Medidas de resistencia.
- Medidas de potencia y energía en CA.
- Concepto de verdadero valor eficaz. Influencia de los armónicos en las medidas CA.
- Analizadores de redes.

5. Sistemas trifásicos:

- Sistema trifásico. Intensidades y tensiones simples y compuestas.
- Conexión en estrella y en triángulo. Tensión, intensidad y potencia:
 - De generadores trifásicos.
 - De receptores trifásicos.
- Potencia en sistemas trifásicos. Triángulo de potencia.

6. Cálculo de la sección de los conductores de una instalación.

- Por intensidad máxima admisible o calentamiento (Anexo 2 de la Guía Técnica de Aplicación del REBT).
- Por caída de tensión (Anexo 2 de la Guía Técnica de Aplicación del REBT).
- Cálculo de las corrientes de cortocircuito (Anexo 3 de la Guía Técnica de Aplicación del REBT).

7. Corrección del factor de potencia:

- Características y funcionamiento de un condensador. Capacidad.
- Asociación de condensadores.
- Mejora del factor de potencia.

8. Seguridad en instalaciones electrotécnicas:

- Normativa sobre seguridad: Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Riesgo eléctrico: Sobrecargas, cortocircuitos y derivaciones.
- Funcionamiento de las protecciones en instalaciones electrotécnicas y máquinas:
 - Fusibles.
 - Interruptores magnetotérmicos.
 - Interruptores diferenciales.
- Accidentes eléctricos. (Contactos directos e indirectos).



9. Electromagnetismo:

- Magnetismo. Campo magnético:
 - Producido por un imán.
 - Creado por una corriente eléctrica.
- Interacciones entre campos magnéticos y corrientes eléctricas. Ley de Hopkinson.
- Fuerzas sobre corrientes situadas en el interior de campos magnéticos.
- Fuerzas electromotrices inducidas.
- Experiencias de Faraday. Ley de Faraday.
- Sentido de la fuerza electromotriz inducida: ley de Lenz.
- Corrientes de Foucault.
- Fuerzas electromotrices autoinducidas.

10. Transformadores:

- Principio de funcionamiento.
- Aplicaciones de los transformadores.
- El transformador monofásico.
- Ensayos en vacío y en cortocircuito.
 - Tensión de cortocircuito.
 - Rendimiento.
- Caída de tensión en un transformador.
- El transformador trifásico.
- Placa de características del transformador

11. Máquinas rotativas de corriente alterna:

- Tipos y utilidad de los alternadores.
- Constitución del alternador trifásico.
- Principio de funcionamiento del alternador trifásico.
- Constitución y tipos del motor asíncrono trifásico.
- Principio de funcionamiento: campo giratorio.
- Característica mecánica.
- Sistemas de arranque.
- Inversión del sentido de giro.
- Variación de velocidad en motores.
- Motores monofásicos.
- Placa de características.

12. Máquinas de corriente continua:

- Constitución de la máquina de corriente continua.
- Principio de funcionamiento como generador.
- Reacción del inducido.



- Tipos de excitación.
- Principio de funcionamiento como motor.
- Par motor.
- Características mecánicas. Inversión del sentido de giro.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional es un módulo de soporte, por lo que da respuesta a la necesidad de proporcionar una adecuada base teórica y práctica para la comprensión de los fenómenos eléctricos y electromagnéticos que gobiernan el funcionamiento de las instalaciones y máquinas eléctricas.

La formación es de carácter generalista, por lo que el módulo puede ser común en distintos Títulos de la Familia Profesional e incluso servir para Títulos de otras Familias Profesionales que necesiten de una formación electrotécnica de base.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Manejar las herramientas apropiadas (no solo calculadora científica, sino utilidades informáticas).
- Utilizar de forma coherente y correcta las unidades adecuadas para cada magnitud.
- Presentar los resultados de los cálculos con la precisión requerida.
- Utilizar herramientas informáticas de simulación para comprobar resultados.
- Montar circuitos y realizar medidas en ellos para comprobar cálculos previos.
- Realizar informes sobre las prácticas realizadas que incluyan una adecuada explicación teórica, los cálculos y simulaciones realizadas, los resultados medidos y los errores encontrados.
- Conocer los principios básicos del funcionamiento de las máquinas eléctricas.
- Conocer la constitución y componentes de las máquinas eléctricas, así como los distintos tipos y características.
- Arrancar y manipular máquinas eléctricas.
- Realizar ensayos tipo.

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

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

- Conocimiento de las leyes y principios básicos de la electricidad y el electromagnetismo.
- Adquisición de técnicas para la realización de cálculos en circuitos eléctricos de CC, de CA monofásica y de CA trifásica.
- Reconocimiento de los riesgos eléctricos y de la importancia de observar siempre las adecuadas medidas de seguridad.
- Conocimiento de las máquinas eléctricas, su comportamiento y características de funcionamiento, a través tanto de cálculos como de la realización de los ensayos tipo.

**MÓDULO PROFESIONAL: INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES**

Código: 0235

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Monta circuitos eléctricos básicos interpretando documentación técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los esquemas eléctricos analizando su funcionamiento.
- b) Se han utilizado las herramientas adecuadas para cada instalación.
- c) Se ha verificado el funcionamiento de las instalaciones.
- d) Se han descrito los principios de funcionamiento de los mecanismos y los receptores.
- e) Se han calculado las magnitudes eléctricas de la instalación.
- f) Se han medido las magnitudes fundamentales.
- g) Se han montado adecuadamente los distintos receptores.
- h) Se han montado los distintos mecanismos relacionándolos con su utilización.
- i) Se han realizado las conexiones de acuerdo a la norma.
- j) Se han respetado los criterios de calidad.

2. Monta la instalación eléctrica de una vivienda con grado de electrificación básica aplicando el reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT).

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el plan de montaje de la instalación.
- b) Se ha realizado la previsión de los mecanismos y elementos necesarios.
- c) Se han identificado cada uno de los elementos dentro del conjunto de la instalación y en catálogos comerciales.
- d) Se ha verificado el funcionamiento de la instalación (protecciones, toma de tierra, entre otros).
- e) Se han utilizado las herramientas adecuadas para cada uno de los elementos.
- f) Se ha aplicado el REBT.
- g) Se han respetado los tiempos estipulados.
- h) Se ha verificado la correcta instalación de las canalizaciones permitiendo la instalación de los conductores.
- i) Se ha elaborado un procedimiento de montaje de acuerdo a criterios de calidad.



3. Realiza la memoria técnica de diseño de una instalación de vivienda con grado de electrificación elevada atendiendo al REBT.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de la instalación atendiendo a su utilización y potencia.
- b) Se ha confeccionado una pequeña memoria justificativa.
- c) Se han dibujado los esquemas unifilares de los circuitos atendiendo a la normalización.
- d) Se han calculado los dispositivos de corte y protección de la vivienda.
- e) Se ha trazado un croquis de la vivienda y la instalación.
- f) Se han utilizado catálogos y documentación técnica para justificar las decisiones adoptadas.
- g) Se ha confeccionado la documentación adecuada atendiendo a las instrucciones del REBT.

4. Monta la instalación eléctrica de un local de pública concurrencia, aplicando la normativa y justificando cada elemento en su conjunto.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado el correcto funcionamiento del alumbrado de emergencia.
- b) Se ha instalado la fuente de alimentación secundaria adecuada al tipo de local.
- c) Se ha verificado el correcto funcionamiento de todos los circuitos.
- d) Se han tenido en cuenta las medidas de seguridad y calidad propias de este tipo de instalación.
- e) Se ha realizado el cuadro general de protección atendiendo al tipo de instalación y al REBT.
- f) Se han instalado los cuadros de distribución secundarios necesarios.
- g) Se han utilizado las canalizaciones adecuadas atendiendo a su utilización y localización.
- h) Se han aplicado las normas tecnológicas adecuadas al tipo de local.
- i) Se ha realizado el presupuesto correspondiente a la solución adoptada.

5. Monta la instalación eléctrica de un local destinado a uso industrial, atendiendo al REBT.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha instalado el alumbrado idóneo dependiendo de los usos de las distintas estancias de la instalación.
- b) Se ha realizado el cálculo necesario para la colocación de luminarias.
- c) Se ha verificado el correcto funcionamiento de toda la instalación.
- d) Se ha utilizado el tipo de canalización más adecuado a cada parte de la instalación teniendo en cuenta su entorno y utilización.



- e) Se han realizado los cálculos necesarios (potencias, secciones entre otros).
- f) Se ha utilizado la herramienta adecuada en cada momento.
- g) Se han tenido en cuenta los tiempos previstos atendiendo a un procedimiento de calidad acordado.
- h) Se ha realizado el presupuesto correspondiente a la solución adoptada.

6. Mantiene instalaciones interiores aplicando técnicas de mediciones eléctricas y relacionando la disfunción con la causa que la produce.

Criterios de evaluación:

- a) Se han verificado los síntomas de averías a través de las medidas realizadas y la observación de la instalación.
- b) Se han propuesto hipótesis razonadas de las posibles causas y su repercusión en la instalación.
- c) Se ha localizado la avería utilizando un procedimiento técnico de intervención.
- d) Se ha operado con autonomía en la resolución de la avería.
- e) Se han propuesto medidas de mantenimiento que es preciso realizar en cada circuito o elemento de la instalación.
- f) Se ha comprobado el correcto funcionamiento de las protecciones.
- g) Se han realizado comprobaciones de las uniones y de los elementos de conexión.

7. Verifica la puesta en servicio de una instalación de un local de pública concurrencia o local industrial atendiendo a las especificaciones del instalador autorizado en el REBT.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado la adecuación de la instalación a las instrucciones del REBT.
- b) Se han comprobado los valores de aislamiento de la instalación.
- c) Se ha medido la resistencia de la toma de tierra y la corriente de fuga de la instalación.
- d) Se han medido y registrado los valores de los parámetros característicos.
- e) Se ha verificado la sensibilidad de disparo de los interruptores diferenciales.
- f) Se ha medido la continuidad de los circuitos.
- g) Se ha analizado la red para detectar armónicos y perturbaciones.
- h) Se ha comprobado el aislamiento del suelo.



8. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de montaje y mantenimiento.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- g) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- h) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 256 horas.

Contenidos básicos:

1. Circuitos eléctricos básicos en interiores:

- Generalidades. Instalación Eléctrica Interior.
- Elementos y mecanismos en las instalaciones interiores.
- Tipos de receptores. Receptores de alumbrado.
- Tipos de mecanismos y su funcionamiento.
- Conductores eléctricos:
 - Características generales.
 - Secciones normalizadas.
 - Colores normalizados.
- Convencionalismos de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas.
- Interpretación de esquemas eléctricos de las instalaciones de vivienda, locales de pública concurrencia y locales industriales.
- Reglamento electrotécnico de baja tensión.
 - Estructura.
 - Aplicación a las instalaciones interiores.



- Otras normativas de aplicación en instalaciones interiores.
- Instaladores Autorizados (ITC BT 03).
- Instalaciones comunes en viviendas y edificios.
- Medidas eléctricas fundamentales.

2. Montaje de instalaciones eléctricas en viviendas:

- Generalidades de las instalaciones interiores en vivienda.
 - Partes que componen la instalación interior en vivienda.
 - Instrucciones Técnicas. ITC BT 25, ITC BT 26.
- Cuadro General de Mando y Protección.
 - Contactos directos e indirectos. ITC-BT-24.
 - Dispositivos de corte y protección.
 - Protección contra sobretensiones y sobreintensidades. ITC BT 22, ITC BT 23
- Instalación de toma de tierra en viviendas y edificios.
 - ITC BT 18.
 - Partes que la constituyen.
 - Conductores de protección.
- Grados de electrificación.
- Previsión de Potencia en viviendas y edificios. ITC BT 10.
- Circuitos:
 - Número.
 - Características.
 - Receptores asociados.
- Sistemas de instalación. ITC BT 20, ITC BT 21.
 - Soportes y fijaciones de elementos de una instalación.
 - Elementos de conexión de conductores.
 - Canalizaciones específicas de las viviendas.
 - Envoltentes y grados de protección de las envoltentes.
- Condiciones de instalación de locales que contienen bañera. ITC BT 27.

3. Instalaciones de locales de pública concurrencia:

- Clasificación y características especiales de los locales de pública concurrencia. ITC BT 28.
- Tipos de suministros eléctricos.
- Circuito y alumbrado de emergencia.
 - Alumbrado de seguridad.
 - Alumbrado de reemplazamiento.
 - Lugares de instalación.
- Dispositivos para alumbrado. Tipos de lámparas y su utilización.
- Cuadros generales y secundarios de protección en locales de pública concurrencia.
- Canalizaciones eléctricas especiales.



- Particularidades.
 - Instalaciones en locales de reuniones y trabajo.
 - Instalaciones en locales de espectáculos y actividades recreativas.

4. Instalaciones de locales comerciales y/o industriales:

- Generalidades:
 - Previsión de potencia.
 - Conductores. Cálculo de secciones.
 - Sistemas de instalación.
 - Receptores:
 - Motores. ITC BT 47.
 - Iluminación. ITC BT 44.
 - Tipos de Lámparas.
 - Sistemas de montaje y/o instalación.
 - Alumbrado Exterior. ITC BT 09.
- Locales con riesgo de incendio y explosión. ITC BT 29:
 - Clases de emplazamientos I y II. Zonas.
 - Equipos eléctricos en clase I.
 - Equipos eléctricos en clase II.
 - Sistemas de cableado. Requisitos.
- Locales de características especiales. ITC BT 30:
 - Instalación en locales húmedos.
 - Instalación en locales mojados.
 - Instalación en locales polvorientos sin riesgo de incendio.

5. Puesta en servicio de instalaciones de vivienda, locales de pública concurrencia o industriales. ITC BT 04:

- Documentación de las instalaciones. El proyecto y la memoria técnica de diseño.
- Puesta en servicio de las instalaciones.
- Medidas de tensión, intensidad y continuidad.
- Medidas de potencias eléctricas y factor de potencia.
- Analizador de redes.
- Medidas de aislamiento.
- Medidas de resistencia a tierra y a suelo.
- Medidas de sensibilidad de aparatos de corte y protección.

6. Mantenimiento y detección de averías en las instalaciones eléctricas:

- Normativa de seguridad eléctrica.
- Averías tipo en las instalaciones de uso doméstico o industrial. Síntomas y efectos.
- Diagnóstico de averías (pruebas, medidas, procedimientos y elementos de seguridad).



- Reparación de averías.
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas de uso doméstico.

7. Documentación de las instalaciones:

- Memoria técnica de diseño, certificado de la instalación, instrucciones generales de uso y mantenimiento, entre otros.
- Normas asociadas a criterios de calidad estandarizados.
- Elaboración de informes.
- Proyectos eléctricos.

8. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de instalador-montador de instalaciones eléctricas en viviendas, edificios y locales.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Interpretación y representación de esquemas de instalaciones eléctricas de viviendas, locales e instalaciones de uso industrial.
- Medición de magnitudes eléctricas.
- Montaje de instalaciones eléctrico de uso doméstico.
- Montaje de instalaciones eléctricas de locales de pública concurrencia.
- Montaje de instalaciones de uso industrial o de características especiales recogidas en el REBT.
- Realización de la memoria técnica de diseño o interpretación de proyectos eléctricos.
- Mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas en general.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Montaje y mantenimiento de viviendas y edificios.
- Montaje y mantenimiento de locales y/o industrias.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), ñ) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), g), i), j), k) y o) del título.

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

- Interpretación y montaje de esquemas eléctricos.



- Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de viviendas.
- Montaje y mantenimiento de locales de pública concurrencia o industrial.
- Realización de la memoria técnica de diseño o la interpretación de proyectos eléctricos.
- Medición de los parámetros fundamentales en las instalaciones eléctricas.

MÓDULO PROFESIONAL: INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN

Código: 0236

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la configuración y los tipos de centros de transformación, describiendo las características y funciones de cada elemento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la función del centro de transformación y su situación en la red de generación, transporte y distribución de energía eléctrica.
- b) Se han clasificado los centros de transformación.
- c) Se han identificado las partes fundamentales de un centro de transformación.
- d) Se ha descrito la función, características y señalizaciones de los distintos tipos de celdas.
- e) Se han interpretado esquemas eléctricos unifilares de los distintos tipos de centros de transformación y de las distintas disposiciones de celdas.
- f) Se han identificado los aparatos de maniobra y los elementos de protección de las celdas.
- g) Se han descrito las características, función y mando de los aparatos de maniobra y de los elementos de protección.
- h) Se han identificado las características y conexiones de los cuadros de distribución de baja tensión.
- i) Se ha descrito la instalación de puesta a tierra de un centro de transformación.

2. Identifica la configuración de una red de distribución en baja tensión reconociendo sus componentes y describiendo sus características según el tipo de instalación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el tipo de red adecuada para un supuesto de distribución de energía eléctrica en baja tensión.
- b) Se han clasificado los tipos de elementos de una red aérea (apoyos, conductores, accesorios de sujeción, entre otros) de acuerdo con su función.
- c) Se han clasificado los tipos de elementos de una red subterránea (conductores, zanjas, registros, galerías, accesorios de señalización, entre otros) de acuerdo con su función.



- d) Se han identificado los elementos de la red con su representación simbólica en los planos y esquemas que caracterizan la instalación.
 - e) Se ha realizado el cálculo para la determinación del conductor siguiendo las prescripciones reglamentarias.
 - f) Se ha reconocido la normativa en el trazado de la red y respecto a las distancias reglamentarias.
 - g) Se ha verificado el cumplimiento de la normativa sobre cruzamientos, proximidades y paralelismos en las instalaciones que afectan a la red.
3. Configura instalaciones de enlace seleccionando los elementos que las componen y su emplazamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el proyecto de instalación de enlace identificando las características de los elementos que la componen (caja general de protección, secciones de la línea general de alimentación y derivaciones individuales, entre otros) y condiciones de montaje.
 - b) Se han identificado los elementos de la instalación con su representación simbólica en los esquemas y su ubicación en los planos.
 - c) Se ha realizado la previsión de carga de la instalación de acuerdo con las prescripciones reglamentarias y los requerimientos del cliente.
 - d) Se ha seleccionado el esquema de la instalación de enlace adecuado a las características del edificio (unifamiliar, edificio de viviendas, concentración de industrias, entre otros).
 - e) Se ha seleccionado la caja general de protección.
 - f) Se ha dimensionado la línea general de alimentación y las derivaciones individuales.
 - g) Se ha determinado la ubicación de los contadores.
 - h) Se ha elaborado la memoria técnica de diseño.
 - i) Se ha descrito el procedimiento de verificación del correcto funcionamiento de la instalación.
 - j) Se han cumplimentado el certificado de instalación y la solicitud de suministro en los impresos oficiales correspondientes.
4. Reconoce los procedimientos de mantenimiento de los centros de transformación analizando protocolos e identificando actividades.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las fases y procedimientos de conexionado del transformador.
- b) Se han descrito las fases y procedimientos de conexionado de celdas.
- c) Se han reconocido las instrucciones generales para la realización de maniobras en un centro de transformación.



- d) Se han detallado las maniobras que se deben realizar en las celdas, en el orden correcto y sobre los elementos adecuados.
 - e) Se han descrito las operaciones de seguridad previas a la intervención (corte de fuentes de tensión, enclavamientos y bloqueos, detección de ausencia de tensión, entre otros).
 - f) Se han efectuado medidas de parámetros característicos.
 - g) Se ha elaborado un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
 - h) Se han respetado los criterios de calidad.
5. Realiza operaciones de montaje y mantenimiento de una red aérea de baja tensión describiéndolas y aplicando las técnicas correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las fases y procedimientos de montaje de los apoyos.
 - b) Se han descrito las fases y procedimientos de tendido y tensado de los cables.
 - c) Se han montado los accesorios (soportes, abrazaderas, pinzas, cunas, entre otros) y cables en una instalación a escala sobre pared o fachada.
 - d) Se han realizado empalmes.
 - e) Se ha retencionado un conductor sobre un aislador.
 - f) Se han realizado derivaciones con caja de empalme y con piezas de conexión.
 - g) Se han diagnosticado las causas de averías en una línea de red trenzada sobre apoyos y fachada interpretando los síntomas.
 - h) Se han efectuado las medidas de parámetros característicos.
 - i) Se ha elaborado un informe de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
 - j) Se han respetado los criterios de calidad.
6. Realiza operaciones de montaje y mantenimiento de una red subterránea de baja tensión describiéndolas y aplicando las técnicas correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las fases y procedimientos de apertura y acondicionamiento de zanjas.
- b) Se han descrito las fases y procedimientos de tendido de los cables directamente enterrados y bajo tubo.
- c) Se ha realizado un empalme de unión aérea-subterránea con manguito preaislado.
- d) Se han realizado derivaciones con conector a presión recubierto por cinta o manguito.
- e) Se han diagnosticado las causas de averías en líneas de redes subterráneas.



- f) Se han efectuado las medidas de parámetros característicos.
- g) Se ha elaborado un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- h) Se han respetado los criterios de calidad.

7. Realiza operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones de enlace describiéndolas y aplicando las técnicas correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los procedimientos de montaje de las partes de la instalación (caja general de protección, línea general de alimentación, derivaciones individuales, entre otros).
- b) Se ha conexionado la caja general de protección de acuerdo con las instrucciones de montaje y reglamentación vigente.
- c) Se ha montado una línea general de alimentación de conductores aislados, bajo tubo, en montaje superficial.
- d) Se ha elaborado un croquis de centralización de contadores indicando la disposición de sus elementos y el cumplimiento de las dimensiones reglamentarias.
- e) Se han conexionado las unidades funcionales de una centralización de contadores sencilla con discriminación horaria.
- f) Se ha montado una derivación individual de conductores aislados, bajo tubo, en montaje superficial.
- g) Se han diagnosticado las causas de averías simuladas en una instalación eléctrica de enlace.
- h) Se han efectuado medidas de parámetros característicos.
- i) Se ha elaborado un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- j) Se han respetado los criterios de calidad.

8. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado.



- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones de enlace, redes de distribución en baja tensión y centros de transformación y sus instalaciones asociadas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 140 horas.

Contenidos básicos:

1. Introducción a las redes eléctricas de distribución:

- Estructura del sistema eléctrico.
- Clasificación y características de las redes de distribución.
- Representación gráfica y simbología en Instalaciones Eléctricas.
- Normativa eléctrica básica.

2. Configuración de los centros de transformación (CT):

- Clasificación de los CT.
- Partes fundamentales de un CT.
- Transformador de distribución. Características.
- Aparamenta. Características eléctricas:
 - Intensidad asignada en servicio continuo.
 - Intensidad asignada de corta duración.
 - Valor de cresta de la intensidad asignada de corta duración.
 - Poder o capacidad de corte.
 - Poder o capacidad de cierre.
- Aparamenta. Elementos principales:
 - Seccionador.
 - Interruptor.
 - Fusible.
 - Interruptor automático.
 - Autoválvula.
- Esquemas unifilares.
- Celdas. Tipos y señalización.
- Cuadro de distribución de baja tensión.



- Instalación de tierra.
 - Puesta a tierra de servicio y de protección.
 - Elementos a conectar a cada tipo de tierra.
3. Operaciones de mantenimiento y maniobras básicas en centros de transformación:
- Planes de mantenimiento en centros de transformación: Verificaciones y revisiones periódicas.
 - Averías tipo en centros de transformación. Localización y reparación.
 - Condiciones de puesta en servicio de un centro de transformación.
 - Las cinco reglas de oro para trabajar sin tensión.
 - Maniobras básicas en celdas: puesta en servicio, puesta fuera de servicio y reposición de fusibles.
 - Riesgos eléctricos. Normativa de seguridad aplicable.
4. Configuración de redes de distribución de baja tensión:
- Tipología y estructura de las redes de baja tensión.
 - Tipos y características de las redes aéreas (ICT BT 06):
 - Apoyos.
 - Conductores.
 - Aisladores.
 - Elementos accesorios.
 - Tipos y características de las redes subterráneas (ICT BT 07):
 - Zanjas.
 - Conductores.
 - Condiciones generales y especiales de instalación de redes de baja tensión. Cruzamientos y paralelismos.
 - Conexión a tierra.
 - Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución. Esquemas y criterios de elección (IC BT 08).
 - Introducción al cálculo de líneas de distribución abiertas de sección uniforme.
5. Operaciones de montaje y mantenimiento de redes aéreas y subterráneas de baja tensión:
- Documentación administrativa asociada (certificado de instalación, solicitud de descargo, permiso de obra, entre otros).
 - Fases de montaje de una instalación de red aérea de baja tensión.
 - Fases de montaje de una instalación de red subterránea de baja tensión.
 - Técnicas de sujeción, conexionado y empalme de conductores.
 - Designación y marcado de conductores.
 - Planes de mantenimiento en redes aéreas y subterráneas.
 - Averías tipo en redes aéreas y subterráneas. Localización y reparación.
 - Condiciones de puesta en servicio de una red de baja tensión.



6. Configuración de las instalaciones eléctricas de enlace:

- Instalaciones de enlace.
 - Esquemas (ITC BT 12).
 - CGP y CPM (ITC BT 13).
 - LGA (ITC BT 14).
 - Derivación individual (ITC BT 15).
 - Contadores. Funcionamiento. Tipos. Esquemas (ITC BT 16).
 - Dispositivos Generales de Mando y protección (ITC BT 17).
 - Instalaciones de puesta a tierra en edificios (ITC BT 18).
- Tarifación eléctrica de baja tensión.
- Cálculo de instalaciones de enlace.
 - Previsión de cargas para suministros en baja tensión (ITC BT 10).
 - Sección de conductores por intensidad admisible, y por caída de tensión y corriente de cortocircuito según anexos de la Guía técnica de aplicación.

7. Operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de enlace:

- Documentación administrativa asociada.
- Caja general de protección. Tipos de montaje.
- Línea general de alimentación. Condiciones de instalación. Tapas de registro.
- Derivaciones individuales. Condiciones de instalación. Canaladuras y conductos. Cajas de registro.
- Contadores. Conexionado.
- Averías tipo en instalaciones de enlace. Localización y reparación.

8. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Procedimientos de trabajo en tensión por el método de contacto en instalaciones de baja tensión.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montaje y mantenimiento y se aplica en los procesos relacionados con centros de transformación, redes de distribución en baja tensión e instalaciones eléctricas de enlace.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La configuración de instalaciones de enlace, en los límites establecidos por la reglamentación vigente.
- La realización de maniobras en las celdas de media tensión.



Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El montaje de redes de distribución de baja tensión.
- El montaje de instalaciones eléctricas de enlace.
- El mantenimiento de redes de distribución de baja tensión.
- El mantenimiento de instalaciones eléctricas de enlace.
- El mantenimiento de centros de transformación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), f), g), i), j) y k) del título.

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

- Interpretación de la normativa referente a cada tipo de instalación.
 - Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantía de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.
 - Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y disposiciones complementarias.
 - Normativa de empresas suministradoras.
- Identificación de las configuraciones de las instalaciones.
- Cálculo de instalaciones de enlace mediante programas informáticos.
- Planificación de los procesos de montaje o mantenimiento.
- Aplicación de técnicas de montaje (mecanizado, conexionado, empalme, entre otros).
- Operación de equipos de medida y de comprobación.
- Elaboración de documentación técnico-administrativa.
- Aplicación de medidas de seguridad en las operaciones.
- Aplicación de criterios de calidad en todas las fases de los procesos.
- Actitud de respeto al medio ambiente.

MÓDULO PROFESIONAL: INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIÓN EN VIVIENDAS Y EDIFICIOS

Código: 0237

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica los elementos de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones en viviendas y edificios, analizando los sistemas que las integran.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa sobre infraestructuras comunes de telecomunicaciones en edificios.
- b) Se han identificado los elementos de las zonas comunes y privadas.



- c) Se han descrito los tipos de instalaciones que componen una ICT (infraestructura común de telecomunicaciones).
 - d) Se han descrito los tipos y la función de recintos (superior, inferior) y registros (enlace, secundario, entre otros) de una ICT.
 - e) Se han identificado los tipos de canalizaciones (externa, de enlace, principal, entre otras).
 - f) Se han descrito los tipos de redes que componen la ICT (alimentación, distribución, dispersión e interior).
 - g) Se han identificado los elementos de conexión.
 - h) Se ha determinado la función y características de los elementos y equipos de cada sistema (televisión, telefonía, seguridad, entre otros).
2. Configura pequeñas instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones para viviendas y edificios, determinando los elementos que la conforman y seleccionando componentes y equipos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las especificaciones técnicas de la instalación.
 - b) Se ha aplicado la normativa de ICT y el REBT en la configuración de la instalación.
 - c) Se han utilizado herramientas informáticas de aplicación.
 - d) Se han calculado los parámetros de los elementos y equipos de la instalación.
 - e) Se han realizado los croquis y esquemas de la instalación con la calidad requerida.
 - f) Se ha utilizado la simbología normalizada.
 - g) Se han seleccionado los equipos y materiales que cumplen las especificaciones funcionales, técnicas y normativas.
 - h) Se ha elaborado el presupuesto correspondiente a la solución adoptada.
3. Monta instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones para viviendas y edificios interpretando documentación técnica y aplicando técnicas de montaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica de la instalación (planos, esquemas, reglamentación, entre otros).
- b) Se ha realizado el replanteo de la instalación.
- c) Se han ubicado y fijado canalizaciones.
- d) Se han realizado operaciones de montaje de mástiles y torretas, entre otros.
- e) Se han ubicado y fijado los elementos de captación de señales y del equipo de cabecera.



- f) Se ha tendido el cableado de los sistemas de la instalación (televisión, telefonía y comunicación interior, seguridad, entre otros).
- g) Se han conexionado los equipos y elementos de la instalación.
- h) Se han aplicado los criterios de calidad en las operaciones de montaje.

4. Verifica y ajusta los elementos de las instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones midiendo los parámetros significativos e interpretando sus resultados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las unidades y los parámetros de los sistemas de la instalación (ganancia de la antena, de amplificadores, directividad, anchos de banda, atenuaciones, interferencias, entre otros).
- b) Se han utilizado herramientas informáticas para la obtención de información: situación de repetidores, posicionamiento de satélites, entre otros.
- c) Se han orientado los elementos de captación de señales.
- d) Se han realizado las medidas de los parámetros significativos de las señales en los sistemas de la instalación.
- e) Se han relacionado los parámetros medidos con los característicos de la instalación.
- f) Se han realizado pruebas funcionales y ajustes.

5. Localiza averías y disfunciones en equipos e instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, aplicando técnicas de detección y relacionando la disfunción con la causa que la produce.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado las medidas de los parámetros de funcionamiento, utilizando los medios, equipos e instrumentos específicos.
- b) Se ha operado con las herramientas e instrumentos adecuados para la diagnosis de averías.
- c) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones.
- d) Se han planteado hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación.
- e) Se ha localizado el subsistema, equipo o elemento responsable de la disfunción.
- f) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.

6. Repara instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones aplicando técnicas de corrección de disfunciones y en su caso de sustitución de componentes teniendo en cuenta las recomendaciones de los fabricantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado la secuencia de intervención para la reparación de la avería.



- b) Se han reparado o en su caso sustituido los componentes causantes de la avería.
 - c) Se ha verificado la compatibilidad del nuevo elemento instalado.
 - d) Se han restablecido las condiciones de normal funcionamiento del equipo o de la instalación.
 - e) Se han realizado las intervenciones de mantenimiento con la calidad requerida.
 - f) Se ha operado con autonomía en las actividades propuestas.
 - g) Se ha elaborado un informe–memoria de las actividades desarrolladas, los procedimientos utilizados y resultados obtenidos.
7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y de los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado y montaje.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de las instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones en viviendas y edificios.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación acústica, visual, entre otras del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 220 horas.

Contenidos básicos:

1. Identificación de los elementos de infraestructuras de telecomunicaciones:

- Normativa sobre infraestructuras comunes para servicios de telecomunicación en edificios (ICT). Generalidades.



- Instalaciones de ICT:
 - Recintos y registros.
 - Identificación de cada tipo de registro.
 - Canalizaciones y redes.
 - Identificación de cada tipo de canalización.
 - Antenas y líneas de transmisión:
 - Antenas de radio y de TV. Tipos y elementos.
 - Líneas de transmisión. Elementos.
 - Sistemas de telefonía: conceptos y ámbito de aplicación.
 - Telefonía interior e intercomunicación.
 - Centrales telefónicas: tipología, características y jerarquías.
 - Sistemas de interfonía y videoportería: conceptos básicos y ámbito de aplicación. Redes digitales y tecnologías emergentes.
 - Sistemas de telecomunicaciones de banda ancha: conceptos y ámbito de aplicación.
 - Telecomunicaciones por cable y servicio de acceso fijo inalámbrico (SAFI).
 - Simbología en las instalaciones de ICT.
 - Control de accesos y seguridad.
 - Instalaciones de sonido y megafonía.
 - Instalaciones de seguridad.
2. Configuración de pequeñas instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.
- Normativa sobre Infraestructuras comunes para servicios de telecomunicación en edificios (ICT).
 - Configuración de las instalaciones de antenas:
 - Equipo de captación de señales.
 - Equipo de cabecera.
 - Elementos para la distribución.
 - Instalaciones de antenas de TV y radio individuales y en ICT. Elementos y partes. Tipología. Características.
 - Simbología en las instalaciones de antenas.
 - Configuración de instalaciones de telefonía e intercomunicación.
 - Equipos y elementos.
 - Medios de transmisión: cables, fibra óptica y elementos de interconexión en instalaciones de telefonía e intercomunicación.
 - Simbología en las instalaciones de telefonía e intercomunicación.
 - Configuración de instalaciones de telecomunicaciones de banda ancha. Equipos y elementos.
 - Medios de transmisión.
 - Simbología en las instalaciones de telecomunicaciones de banda ancha.
 - Configuración de recintos y canalizaciones. Simbología.



- Configuración de instalaciones de sonido y megafonía.
- Configuración de instalaciones de seguridad.
- Montaje de instalaciones de sonido y megafonía.
- Montaje de instalaciones de seguridad.

3. Montaje de instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

- Documentación y planos de instalaciones de ICT.
- Montaje de instalaciones de antenas:
 - Técnicas específicas de montaje.
 - Herramientas y útiles para el montaje.
 - Norma de seguridad personal y de los equipos.
- Montaje de instalaciones de telefonía e intercomunicación:
 - Técnicas específicas de montaje.
 - Herramientas y útiles para el montaje.
 - Normas de seguridad personal y de los equipos.
- Montaje de instalaciones de telecomunicaciones de banda ancha.
 - Técnicas específicas de montaje.
 - Herramientas y útiles para el montaje.
 - Normas de seguridad personal y de los equipos.
- Calidad en el montaje de instalaciones de ICT.

4. Verificación, ajuste y medida de los elementos y parámetros de las instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones.

- Instrumentos y procedimientos de medida en instalaciones de ICT.
- Parámetros de funcionamiento en las instalaciones de ICT. Ajustes y puesta a punto.
- Puesta en servicio de la instalación de ICT.

5. Localización de averías y disfunciones en equipos e instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones.

- Averías típicas en instalaciones de ICT.
- Criterios y puntos de revisión.
- Operaciones programadas.
- Equipos y medios. Instrumentos de medida.
- Diagnóstico y localización de averías.
- Normativa de seguridad. Equipos y elementos. Medidas de protección, señalización y seguridad.

6. Reparación de instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

- Herramientas y útiles para reparación y mantenimiento de ICT.
- Reparación de averías.
- Calidad.



7. Seguridad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

- Normas de seguridad en el montaje de instalaciones de ICT.
- Medios y equipos de seguridad en el montaje de instalaciones de ICT.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La interpretación y representación de esquemas de instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones en viviendas y edificios.
- La identificación de componentes, herramientas y equipos.
- La configuración de pequeñas instalaciones de ICT.
- El montaje de instalaciones de ICT.
- La medida, ajuste y verificación de parámetros.
- La localización de averías y disfunciones en equipos e instalaciones.
- El mantenimiento y reparación de instalaciones.
- La realización de memorias e informes técnicos asociados.
- El cumplimiento de la normativa sobre seguridad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Instalar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV.
- Instalar y mantener instalaciones de comunicación interior.
- Instalar y mantener instalaciones de telefonía y control de accesos.
- Instalar y mantener instalaciones de sonido y megafonía.
- Instalar y mantener instalaciones de seguridad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), ñ), p) y q) del ciclo formativo y las competencias: a), b), c), d), e), f), g), i), j), k), l), m), 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:

- Interpretación de documentación técnica relativa a ICT.
- Realización e interpretación de esquemas de instalaciones.
- Montaje y mantenimiento de instalaciones de ICT.
- Realización de medidas, ajustes y verificación de parámetros.
- Elaboración de documentación técnica.
- Valoración de costes, elaboración de presupuestos y documentación administrativa.

**MÓDULO PROFESIONAL: INSTALACIONES DOMÓTICAS**

Código: 0238

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica áreas y sistemas automáticos que configuran las instalaciones automatizadas en viviendas, analizando el funcionamiento, características y normas de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las distintas tipologías de automatizaciones domésticas.
- b) Se han reconocido los principios de funcionamiento de las redes automáticas en viviendas.
- c) Se han reconocido aplicaciones automáticas en las áreas de control, confort, seguridad, energía y telecomunicaciones.
- d) Se han descrito las distintas tecnologías aplicadas a la automatización de viviendas.
- e) Se han descrito las características especiales de los conductores en este tipo de instalación.
- f) Se han identificado los equipos y elementos que configuran la instalación automatizada, interpretando la documentación técnica.
- g) Se ha consultado la normativa vigente relativa a las instalaciones automatizadas en viviendas.
- h) Se han relacionado los elementos de la instalación con los símbolos que aparecen en los esquemas.

2. Configura sistemas técnicos, justificando su elección y reconociendo su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los tipos de instalaciones automatizadas en viviendas y edificios en función del sistema de control.
- b) Se han reconocido las distintas técnicas de transmisión.
- c) Se han identificado los distintos tipos de sensores y actuadores.
- d) Se han descrito los diferentes protocolos de las instalaciones automatizadas.
- e) Se ha descrito el sistema de bus de campo.
- f) Se han descrito los sistemas controlados por autómatas programables.
- g) Se han descrito los sistemas por corrientes portadoras.
- h) Se han descrito los sistemas inalámbricos.
- i) Se ha utilizado el software de configuración apropiado a cada sistema.
- j) Se ha utilizado documentación técnica.



3. Monta pequeñas instalaciones automatizadas de viviendas, describiendo los elementos que las conforman.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado los croquis y esquemas necesarios para configurar las instalaciones.
- b) Se han determinado los parámetros de los elementos y equipos de la instalación.
- c) Se han conectado los sensores y actuadores para un sistema domótico con autómatas programables.
- d) Se ha realizado el cableado de un sistema por bus de campo.
- e) Se han montado sensores y actuadores, elementos de control y supervisión de un sistema domótico por bus de campo, corrientes portadoras y red inalámbrica.
- f) Se ha verificado su correcto funcionamiento.
- g) Se han respetado los criterios de calidad.
- h) Se ha aplicado la normativa vigente.

4. Monta las áreas de control de una instalación domótica siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han consultado catálogos comerciales para seleccionar los materiales que se tiene previsto instalar.
- b) Se han utilizado las herramientas y equipos adecuados para cada uno de los sistemas.
- c) Se ha elegido la opción que mejor cumple las especificaciones funcionales, técnicas y normativas así como de obra de la instalación.
- d) Se han realizado los croquis y esquemas para configurar la solución propuesta.
- e) Se ha tendido el cableado de acuerdo con las características del sistema.
- f) Se han programado los elementos de control de acuerdo a las especificaciones dadas y al manual del fabricante.
- g) Se ha realizado la puesta en servicio de la instalación.
- h) Se ha realizado el presupuesto correspondiente a la solución adoptada.
- i) Se han respetado los criterios de calidad.

5. Mantiene instalaciones domóticas, atendiendo a las especificaciones del sistema.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ajustado las distintas áreas de gestión para que funcionen coordinadamente.



- b) Se han medido los parámetros eléctricos de distorsión en la red.
 - c) Se han identificado los elementos susceptibles de mantenimiento.
 - d) Se ha comprobado la compatibilidad del elemento sustituido.
 - e) Se ha comprobado, en el caso de mantenimiento correctivo, que la avería coincide con la indicada en el parte de averías.
 - f) Se han realizado las pruebas, comprobaciones y ajustes con la precisión necesaria para la puesta en servicio de la instalación, siguiendo lo especificado en la documentación técnica.
 - g) Se ha elaborado, en su caso, un informe de disconformidades relativas al plan de calidad.
6. Diagnostica averías y disfunciones en equipos e instalaciones domóticas, aplicando técnicas de medición y relacionando éstas con las causa que la producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ajustado las distintas áreas de gestión para que funcionen coordinadamente.
 - b) Se han medido los parámetros eléctricos de distorsión en la red.
 - c) Se han identificado los elementos susceptibles de mantenimiento.
 - d) Se han propuesto hipótesis razonadas de las posibles causas de la disfunción y su repercusión en la instalación.
 - e) Se han realizado las medidas de los parámetros de funcionamiento utilizando los instrumentos o el software adecuados.
 - f) Se ha localizado la avería utilizando un procedimiento técnico de intervención.
 - g) Se ha reparado la avería.
 - h) Se ha confeccionado un informe de incidencias.
 - i) Se ha elaborado un informe, en el formato adecuado, de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos, que permitirá actualizar el histórico de averías.
 - j) Se han respetado los criterios de calidad.
7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.



- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de las instalaciones domóticas y sus instalaciones asociadas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 110 horas.

Contenidos básicos:

1. Instalaciones domóticas, áreas de utilización:

- Sistemas domóticos aplicados a las viviendas.
 - Conceptos de domótica e inmótica.
 - Características:
 - Topología de la red.
 - Tipo de arquitectura.
 - Medios de transmisión.
 - Protocolos de comunicación.
 - Velocidad de transmisión.
 - Estudio de los más representativos.
 - Redes domóticas.
- Transducción de las principales magnitudes físicas (temperatura, presión, velocidad e iluminación, entre otras).
 - Tipos de señales: continuas y discretas.
- Áreas de aplicación de las instalaciones domésticas.
 - Gestión Integral: Confort, seguridad, energía y comunicaciones.
- Elementos fundamentales de una instalación domótica: sensores, actuadores, dispositivos de control y elementos auxiliares.
 - Tipos de sensores: activos y pasivos.
 - Actuadores: relés, contactores, reguladores.
 - Dispositivos de control: interface.
 - Radiofrecuencia e inalámbricos.



2. Sistemas técnicos aplicados en la automatización de viviendas:

- Sistemas de automatización con autómata programable.
 - Características principales.
 - Instalación y direccionamiento de entradas y salidas.
 - Configuración de software.
- Sistemas con cableado específico bus de campo.
 - Descripción del sistema.
 - Componentes básicos.
 - Configuración del software
- Sistemas por corrientes portadoras.
 - Tecnología del sistema.
 - Dispositivos.
 - Configuración del software.
- Sistemas inalámbricos.
 - Características principales.
 - Componentes del sistema.
 - Codificación de los componentes.

3. Montaje de instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas:

- Planos y esquemas eléctricos normalizados. Tipología.
 - Trazado de la instalación domótica, ubicación de los dispositivos.
 - Esquema unificar de la instalación, sistema domótico y red eléctrica.
- Emplazamiento y montaje de los elementos de las instalaciones domóticas en viviendas según el área de aplicación.
 - Preinstalación de sistemas automáticos: canalizaciones, tubos, cajas, estructura, entre otros. ITC BT 20, ITC BT 21.
- Ejecución del montaje: cableado, conexionado de dispositivos, instalación de dispositivos, configuración de sensores y actuadores.
 - Relación de dispositivos instalados.
 - Especificaciones de funcionamiento del fabricante.
- Programación y configuración de elementos.
 - Conocimiento, manejo y configuración del software.

4. Montaje y configuración de las áreas de control en viviendas:

- Instalaciones con distintas áreas de control.
 - Interconexión entre las distintas áreas de control.
- Coordinación entre sistemas distintos.
 - Componentes necesarios para la intercomunicación entre sistemas.
- Cableados específicos y comunes en las instalaciones de viviendas domóticas. ITC BT 51.
 - Red de control.



- Red eléctrica (230V).
 - Pequeñas tensiones (12 y 24 V).
 - Separación física de la red de control.
 - Programación y puesta en servicios de áreas de control en viviendas.
 - Configuración del software.
 - Planificación de las áreas de control de una vivienda domótica.
 - Ubicación de cada uno de los componentes de la instalación.
5. Mantenimiento de instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas:
- Instrumentos de medida específicos en los sistemas domóticos.
 - Ajustes de elementos de control.
 - Mantenimientos correctivo y preventivo en las instalaciones domóticas.
 - Mantenimiento de áreas en sistemas domóticos.
 - Mantenimiento de sistemas en instalaciones domóticas.
 - Medios y equipos de seguridad.
 - Según normativa vigente.
6. Averías en las instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas:
- Averías tipo en las instalaciones automatizadas: Síntomas y efectos.
 - Diagnóstico de averías: Pruebas, medidas, procedimientos y elementos de seguridad.
 - Reparación de averías en instalaciones domóticas.
 - Reposición de mecanismos y receptores de sistemas domóticos.
 - Informes de incidencias en las instalaciones domóticas.
7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:
- Identificación de riesgos.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
 - Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
 - Equipos de protección individual.
 - Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de instalador, mantenedor de instalaciones automatizadas en viviendas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La interpretación y representación de esquemas de instalaciones automatizadas en viviendas.
- El montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas automatizadas en el área de gestión de seguridad.
- El montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas automatizadas en el área de la confortabilidad.



- El montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas automatizadas en el área de gestión de energía.
- El montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas automatizadas en el área de gestión de las comunicaciones.
- La configuración de sistemas automáticos en viviendas.
- El mantenimiento y la reparación de instalaciones domóticas.
- La realización de la memoria técnica de diseño o la interpretación de proyectos eléctricos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Montaje y mantenimiento de instalaciones y sistemas domóticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), g), i), j), k) y l) del título.

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

- Reconocimiento de las áreas de automatización en viviendas.
- Configuración de sistemas aplicados a la automatización de viviendas.
- Montaje y mantenimiento de instalaciones automáticas en viviendas.
- Realización de la memoria técnica de diseño o la interpretación de proyectos eléctricos.

MÓDULO PROFESIONAL: INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

Código: 0239

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica los elementos que configuran las instalaciones de energía solar fotovoltaica, analizando su funcionamiento y características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los tipos de instalaciones de energía solar.
- b) Se ha reconocido el principio de funcionamiento de las células.
- c) Se han identificado los parámetros y curvas características de los paneles.
- d) Se han descrito las condiciones de funcionamiento de los distintos tipos de baterías.
- e) Se han descrito las características y misión del regulador.
- f) Se han clasificado los tipos de convertidores.
- g) Se ha identificado la normativa de conexión a red.



2. Configura instalaciones solares fotovoltaicas justificando la elección de los elementos que la conforman.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica de la instalación.
- b) Se han dibujado los croquis y esquemas necesarios para configurar la solución propuesta.
- c) Se han calculado los parámetros característicos de los elementos y equipos.
- d) Se ha seleccionado la estructura soporte de los paneles.
- e) Se han consultado catálogos comerciales.
- f) Se han seleccionado los equipos y materiales necesarios.
- g) Se ha elaborado el presupuesto.
- h) Se ha aplicado la normativa vigente.

3. Monta los paneles solares fotovoltaicos ensamblando sus elementos y verificando, en su caso, su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la secuencia de montaje.
- b) Se han realizado las medidas para asegurar la orientación.
- c) Se han seleccionado las herramientas, equipos y medios de seguridad para el montaje.
- d) Se han colocado los soportes y anclajes.
- e) Se han fijado los paneles sobre los soportes.
- f) Se han interconectado los paneles.
- g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad y los ajustes necesarios.
- h) Se han respetado criterios de calidad.

4. Monta instalaciones solares fotovoltaicas interpretando documentación técnica y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los esquemas de la instalación.
- b) Se han seleccionado las herramientas, componentes, equipos y medios de seguridad para el montaje.
- c) Se han situado los acumuladores en la ubicación adecuada.
- d) Se han colocado el regulador y el convertidor según las instrucciones del fabricante.
- e) Se han interconectado los equipos y los paneles.
- f) Se han conectado las tierras.



g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad, los ajustes necesarios y la puesta en servicio.

h) Se han respetado criterios de calidad.

5. Mantiene instalaciones solares fotovoltaicas aplicando técnicas de prevención y detección y relacionando la disfunción con la causa que la produce.

Criterios de evaluación:

a) Se han medido los parámetros de funcionamiento.

b) Se han limpiado los paneles.

c) Se ha revisado el estado de la estructura de soporte.

d) Se ha comprobado el estado de las baterías.

e) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación.

f) Se ha localizado el subsistema, equipo o elemento responsable de la disfunción o avería.

g) Se han sustituido o reparado los componentes causantes de la avería.

h) Se ha verificado la compatibilidad del elemento instalado.

i) Se han restablecido las condiciones de funcionamiento del equipo o de la instalación.

j) Se han respetado criterios de calidad.

6. Reconoce las condiciones de conexión a la red de las instalaciones solares fotovoltaicas atendiendo a la normativa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado un informe de solicitud de conexión a la red.

b) Se han descrito las perturbaciones que se pueden provocar en la red y en la instalación.

c) Se han identificado las protecciones específicas.

d) Se han descrito las pruebas de funcionamiento del convertidor.

e) Se ha reconocido la composición del conjunto de medida de consumo.

f) Se ha aplicado la normativa vigente.

7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.



- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de las instalaciones solares fotovoltaicas y sus instalaciones asociadas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

1. Tipos de instalaciones solares fotovoltaicas:

- Conectadas a red.
- Aisladas.
- Para bombeo de agua.

2. Identificación de los elementos de las instalaciones de energía solar fotovoltaica:

- Paneles solares.
 - Tipos de paneles.
 - Placa de características.
- Acumuladores.
 - Tipos de acumuladores y sus características.
- Reguladores.
 - Tipos de reguladores y sus características.
- Conversores.
 - Tipos de conversores y sus características.
- Sistemas de apoyo.
 - Pequeños aerogeneradores.
 - Grupos electrógeno.



3. Configuración de las instalaciones de energía solar fotovoltaica:

- Niveles de radiación. Unidades de medida.
- Orientación e inclinación.
- Determinación de sombras.
- Cálculo de paneles.
- Cálculo de baterías.
- Cálculo de reguladores.
- Cálculo de convertidores.
- Caídas de tensión y sección de conductores.
- Protecciones.
- Esquemas y simbología.

4. Montaje de las instalaciones de energía solar fotovoltaica:

- Montaje de los paneles de las instalaciones de energía solar fotovoltaica.
 - Estructuras de sujeción de paneles.
 - Tipos de esfuerzos. Cálculo elemental de esfuerzos.
 - Materiales. Soportes y anclajes.
 - Puesta a tierra de la instalación.
 - Sistemas de agrupamiento y conexión de paneles.
 - Sistemas de seguimiento solar.
 - Motorización y sistema automático de seguimiento solar.
 - Integración arquitectónica y urbanística.
- Montaje de los acumuladores de energía solar fotovoltaica.
 - Características de la ubicación de los acumuladores.
 - Conexión de baterías.
 - Ubicación y fijación de equipos y elementos. Conexión.
 - Montaje de los reguladores.
 - Montaje de los convertidores.
 - Esquemas y simbología.
 - Conexión a tierra.

5. Mantenimiento y reparación de las instalaciones de energía solar fotovoltaica:

- Instrumentos de medida específicos (solarímetro, densímetro, entre otros).
- Revisión de paneles: limpieza y comprobación de conexiones.
- Conservación y mantenimiento de baterías.
- Comprobaciones de los reguladores de carga.
- Comprobaciones de los convertidores.
- Averías tipo en instalaciones fotovoltaicas.



6. Conexión a la red de las instalaciones de energía solar fotovoltaica:

- Reglamentación vigente.
- Solicitud y condiciones.
- Punto de conexión.
- Protecciones.
- Tierras.
- Armónicos y compatibilidad electromagnética.
- Verificaciones.
- Medida de consumos.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montar y mantener instalaciones solares fotovoltaicas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La configuración de la instalación, en los límites establecidos por la reglamentación vigente.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Montaje de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), ñ), p) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), g), i), j), k) y l) del título.

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

- Interpretación de la normativa y reglamentación vigentes.
- Identificación de las configuraciones de las instalaciones.
- Cálculo de instalaciones mediante programas informáticos.
- Planificación de los procesos de montaje o mantenimiento.
- Aplicación de técnicas de montaje (mecanizado, conexionado, empalme, entre otras).
- Operación de equipos de medida y de comprobación.



- Elaboración de documentación técnico-administrativa.
- Aplicación de medidas de seguridad en las operaciones.
- Aplicación de criterios de calidad en todas las fases de los procesos.
- Actitud de respeto al medio ambiente.

MÓDULO PROFESIONAL: MÁQUINAS ELÉCTRICAS

Código: 0240

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora documentación técnica de máquinas eléctricas relacionando símbolos normalizados y representando gráficamente elementos y procedimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han dibujado croquis y planos de las máquinas y sus bobinados.
- b) Se han dibujado esquemas de placas de bornes, conexiones y devanados según normas.
- c) Se han realizado esquemas de maniobras y ensayos de máquinas eléctricas.
- d) Se han utilizado programas informáticos de diseño para realizar esquemas.
- e) Se ha utilizado simbología normalizada.
- f) Se ha redactado diferente documentación técnica.
- g) Se han analizado documentos convencionales de mantenimiento de máquinas.
- h) Se ha realizado un parte de trabajo tipo.
- i) Se ha realizado un proceso de trabajo sobre mantenimiento de máquinas eléctricas.
- j) Se han respetado los tiempos previstos en los diseños.
- k) Se han respetado los criterios de calidad establecidos.

2. Monta transformadores monofásicos y trifásicos, ensamblando sus elementos y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el material de montaje según cálculos, esquemas y especificaciones del fabricante.
- b) Se han seleccionado las herramientas y equipos adecuados a cada procedimiento.
- c) Se ha identificado cada pieza de la máquina y su ensamblaje.
- d) Se han realizado los bobinados del transformador.
- e) Se han conexionado los devanados primarios y secundarios a la placa de bornes.



- f) Se ha montado el núcleo magnético.
- g) Se han ensamblado todos los elementos de la máquina.
- h) Se ha probado su funcionamiento realizándose ensayos habituales.
- i) Se han respetado los tiempos previstos en los procesos.
- j) Se han utilizado catálogos de fabricantes para la selección del material.
- k) Se han respetado criterios de calidad.

3. Repara averías en transformadores, realizando comprobaciones y ajustes para la puesta en servicio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado averías características y sus síntomas en pequeños transformadores monofásicos, trifásicos y autotransformadores.
- b) Se han utilizado medios y equipos de localización y reparación de averías.
- c) Se ha localizado la avería e identificado posibles soluciones.
- d) Se ha desarrollado un plan de trabajo para la reparación de averías.
- e) Se han realizado operaciones de mantenimiento.
- f) Se han realizado medidas eléctricas para la localización de averías.
- g) Se ha verificado el funcionamiento de la máquina por medio de ensayos.
- h) Se han respetado los tiempos previstos en los procesos.
- i) Se han respetado criterios de calidad.

4. Monta máquinas eléctricas rotativas, ensamblando sus elementos y verificando su funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado el material de montaje, las herramientas y los equipos.
- b) Se ha identificado cada pieza de la máquina y su ensamblaje.
- c) Se han utilizado las herramientas y equipos característicos de un taller de bobinado.
- d) Se han realizado bobinas de la máquina.
- e) Se han ensamblado bobinas y demás elementos de las máquinas.
- f) Se han conexionado los bobinados rotórico y estatórico.
- g) Se han montado las escobillas y anillos rozantes conexionándolos a sus bornas.



h) Se ha probado su funcionamiento realizándose ensayos habituales.

i) Se han respetado los tiempos previstos en los procesos.

j) Se han respetado criterios de calidad.

5. Mantiene y repara máquinas eléctricas realizando comprobaciones y ajustes para la puesta en servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado averías características y sus síntomas en máquinas eléctricas.

b) Se han utilizado medios y equipos de localización de averías.

c) Se ha localizado la avería y propuesto posibles soluciones.

d) Se ha desarrollado un plan de trabajo para la reparación de averías.

e) Se han realizado medidas eléctricas para la localización de averías.

f) Se ha reparado la avería.

g) Se ha verificado el funcionamiento de la máquina por medio de ensayos.

h) Se han sustituido escobillas, cojinetes, entre otros.

i) Se han respetado los tiempos previstos en los procesos.

j) Se han respetado criterios de calidad.

6. Realiza maniobras características en máquinas rotativas, interpretando esquemas y aplicando técnicas de montaje.

Criterios de evaluación:

a) Se han preparado las herramientas, equipos, elementos y medios de seguridad.

b) Se han acoplado mecánicamente las máquinas.

c) Se han montado circuitos de mando y fuerza, para las maniobras de arranque, inversión, entre otras.

d) Se han conexionado las máquinas a los diferentes circuitos.

e) Se han medido magnitudes eléctricas.

f) Se han analizado resultados de parámetros medidos.

g) Se ha tenido en cuenta la documentación técnica.

h) Se han respetado los tiempos previstos en los procesos.

i) Se han respetado criterios de calidad.

j) Se ha elaborado un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos.



7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de mecanizado.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de las máquinas eléctricas y sus instalaciones asociadas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 110 horas.

Contenidos básicos:

1. Interpretación de documentación técnica en máquinas eléctricas:

- Simbología normalizada y convencionalismos de representación en reparación de máquinas eléctricas.
- Planos y esquemas eléctricos normalizados.
- Aplicación de programas informáticos de dibujo técnico y cálculo de instalaciones.
- Elaboración de planes de mantenimiento y montaje de máquinas eléctricas.
- Normativa y reglamentación.

2. Montaje y ensayo de Transformadores:

- Generalidades, tipología y constitución de transformadores.
- Principio de funcionamiento del transformador. Distintos tipos.
- Características funcionales, constructivas y de montaje.
- Valores característicos (relación de transformación, potencias, tensión de cortocircuito, entre otros).



- Devanados primarios y secundarios.
- Núcleos magnéticos.
- Cálculo analítico de pequeños transformadores.
- Operaciones para la construcción de transformadores.
- Ensayos normalizados aplicados a transformadores.

3. Mantenimiento y reparación de Transformadores:

- Técnicas de mantenimiento de transformadores.
- Herramientas y equipos.
- Diagnóstico y reparación de transformadores.
- Normas de seguridad utilizadas en el mantenimiento de transformadores.

4. Montaje de máquinas eléctricas rotativas:

- Generalidades, tipología y constitución de máquinas eléctricas de c.c. y c.a.
- Características funcionales, constructivas y de montaje.
- Valores característicos (potencia, tensión, velocidad, rendimiento, entre otros).
- Placa de bornas de una máquina de c.c. y c.a.
- Curvas características de las máquinas eléctricas de c.c. y c.a.
- Bobinados de rotores y estatores en c.c. y c.a.
- Circuitos magnéticos. Rotor y estator.
- Procesos de montaje y desmontaje de máquinas eléctricas de c.c. y c.a.
- Ensayos normalizados de máquinas eléctricas de c.c. y c.a.
- Normas de seguridad utilizadas en el montaje de máquinas rotativas.

5. Mantenimiento y reparación de máquinas eléctricas rotativas:

- Interpretación técnica de los programas de mantenimiento de máquinas eléctricas rotativas.
- Herramientas y equipos para el mantenimiento preventivo de máquinas rotativas.
- Secuencia de operaciones que requiere el mantenimiento preventivo.
- Diagnóstico y reparación de máquinas eléctricas rotativas.
- Rebobinados a realizar.
- Informe del trabajo realizado.
- Normas de seguridad utilizadas en la construcción y mantenimiento de máquinas eléctricas rotativas.

6. Maniobras de las máquinas eléctricas rotativas:

- Regulación y control de generadores de c.c.
- Regulación y control de alternadores.
- Arranque y control de motores de c.a. y c.c.
- Normas de seguridad utilizadas en instalaciones de máquinas eléctricas rotativas.



7. Instalación de los motores eléctricos:

- Condiciones que han de cumplir los locales.
- Condiciones mecánicas.
- Alineación de los motores y máquinas accionadas.
- Formas constructivas de los motores eléctricos.
- Tipos de motores en función de la protección a los agentes externos.
- Condiciones eléctricas.

8. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de mantenimiento, reparación, ensayos y maniobras de máquinas eléctricas estáticas y rotativas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La interpretación y representación de esquemas de máquinas eléctricas.
- La interpretación de información técnica destinada al mantenimiento de máquinas.
- La medición de magnitudes eléctricas.
- El desmontaje y montaje de transformadores.
- Las pruebas y ensayos para verificar el funcionamiento de transformadores.
- El desmontaje y montaje de máquinas eléctricas rotativas de corriente continua y alterna.
- Las pruebas, ensayos y curvas de características para verificar el funcionamiento de máquinas eléctricas rotativas de corriente continua y alterna.
- El montaje de instalaciones para el arranque y maniobras de máquinas rotativas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Mantenimiento de máquinas eléctricas en instalaciones industriales.
- Mantenimiento de máquinas eléctricas en instalaciones de viviendas y edificios (grupos de bombeo de agua, depuradoras de piscinas y equipos de riego, entre otras).
- Reparación de máquinas eléctricas asociadas a electrodomésticos.
- Bobinado y reparación de máquinas eléctricas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), g), i), j), k), l), m), n), ñ), o) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), h), i), j), k), l) y o) del título.



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

- Interpretación y diseño de esquemas eléctricos y documentación técnica.
- Desmontaje y montaje de máquinas eléctricas.
- Realización de bobinados.
- Mantenimiento y verificación de funcionamiento de máquinas eléctricas.
- Realización de instalaciones de arranque y maniobras de máquinas eléctricas rotativas.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Código: 0241

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 han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- d) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- e) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- 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 identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- b) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- c) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.



- 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 ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
 - e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
 - f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - h) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
 - i) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - 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 identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.



- c) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
 - d) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
 - e) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
 - f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
 - g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
 - 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 determinado las condiciones de trabajo, con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
 - d) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
 - e) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
 - f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
 - 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección 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.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.



- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
 - e) 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.
 - f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador, y su importancia como medida de prevención.
7. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, 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 determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- c) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- d) 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.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a 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 en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Construcciones Metálicas.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.



- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Intraemprendedores y autoempleo.
- Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal.
- Trabajo en equipo. Concepto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Tipos de equipos de trabajo. Características.
- Equipos en la industria de instalaciones eléctricas y automáticas, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa.
- La Administración Laboral. La Jurisdicción Social.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran. La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, Periodo de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa.



- La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos.
- Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
- Uso de una terminología adecuada.

4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias.
- Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía.
- Situaciones protegibles en la prestación por desempleo. Modalidades. Cálculo de la duración y cuantía.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.
- Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos.
- 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.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria de instalaciones eléctricas y automáticas.
- Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- La prevención: significado y consecuencias.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en dichos entornos.



6. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos.
- Señalización de Seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias.
- Técnicas de clasificación de heridos.
- Técnicas básicas de primeros auxilios.
- Composición y uso del botiquín.
- Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

7. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral.
- Gestión de la prevención en la empresa. Documentación.
- Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención.
- Análisis de un Plan de Prevención de una "pyme" relacionada con el sector profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una "pyme" relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector del transporte sanitario, las emergencias y la tele asistencia.

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

Las líneas de actuación en el proceso de 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 al sector de las instalaciones eléctricas y automáticas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.



- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de las instalaciones eléctricas.
- La preparación y realización de currículos (CVs) 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 el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

MÓDULO PROFESIONAL: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Código: 0242

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 pyme dedicada al montaje y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y automáticas.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de las instalaciones eléctricas y automáticas.
- 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 ámbito de las instalaciones eléctricas y automáticas, 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 analizado las estrategias y técnicas comerciales en una empresa de sector de instalaciones eléctricas y automáticas.
- e) Se han identificado los elementos del entorno de una "pyme" de instalaciones eléctricas y automáticas.
- f) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- g) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- h) Se ha elaborado el balance social de una empresa del ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- i) Se han identificado en empresas del ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- j) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas.

3. Realiza las 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 del ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas 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 empresa.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, 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 ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se han definido y diferenciado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de instalaciones eléctricas y automáticas (materiales, tecnología, organización, etc.). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa del sector.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.



- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector de instalaciones eléctricas y automáticas.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme empresa de instalaciones eléctricas y automáticas los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas con su entorno.
- Relaciones de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "pyme" de instalaciones eléctricas y automáticas.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: seg-social, INEM, NNCC en Extremadura, etc.
- Subvenciones y ayudas para la creación de empresas en Extremadura.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una empresa del ámbito de instalaciones eléctricas y automáticas.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.



4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.

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 permite alcanzar los objetivos generales o) y t) del ciclo formativo y las competencias n), r) y s) del título.

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

- Manejo de las fuentes de información sobre el sector, 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 industrial relacionado con los procesos de instalaciones eléctricas y automáticas.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de instalaciones eléctricas y automáticas y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Código: 0243

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtienen.

Criterios de evaluación:

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



- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
 - c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
 - d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
 - e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
 - f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
 - g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
 - h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - 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 que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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 clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.



- 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 han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
 - g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
 - h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.
 - i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
 - j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.
3. Monta instalaciones eléctricas de baja tensión aplicando la normativa vigente, normas de seguridad y del sistema de calidad de la empresa.
- Criterios de evaluación:
- a) Se ha interpretado la documentación técnica.
 - b) Se han identificado los elementos, su función y su disposición en el montaje.
 - c) Se ha interpretado el plan de montaje de la instalación y seleccionado las herramientas y materiales necesarios.
 - d) Se han realizado las conexiones de los elementos y equipos de acuerdo a los esquemas de las instalaciones.
 - e) Se han utilizado las herramientas adecuadas en cada fase del montaje.
 - f) Se ha realizado la instalación aplicando la normativa vigente.
 - g) Se han cumplido las normas de seguridad personal y de las instalaciones.
 - h) Se ha actuado según los procedimientos del sistema de calidad.
 - i) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente.
 - j) Se ha integrado en el equipo de trabajo mostrando iniciativa e interés.
4. Colabora en las operaciones y trámites de puesta en marcha o servicio de las instalaciones y equipos siguiendo los procedimientos establecidos.
- Criterios de evaluación:
- a) Se ha interpretado el plan de puesta en marcha de las instalaciones y equipos.



- b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos para la puesta en marcha.
 - c) Se ha comprobado la secuencia de funcionamiento de los elementos de control, seguridad y receptores eléctricos de la instalación.
 - d) Se han programado, regulado y calibrado los elementos y equipos según sus características de funcionalidad.
 - e) Se han verificado los parámetros de funcionamiento de la instalación.
 - f) Se han utilizado las herramientas de mano, informáticas e instrumentos para la puesta en marcha de manera adecuada.
 - g) Se han cumplido las normas de seguridad, calidad y reglamentación vigente.
 - h) Se ha cumplimentado la documentación requerida por el proceso de puesta en marcha.
5. Realiza el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos a cargo de la empresa, aplicando los planes de mantenimiento correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los planes de mantenimiento.
 - b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados.
 - c) Se ha comprobado funcionalidad, consumos eléctricos, parámetros de funcionamiento entre otros.
 - d) Se han ajustado y reprogramado elementos y equipos.
 - e) Se han detectado y comunicado desviaciones del plan.
 - f) Se ha realizado el mantenimiento preventivo de acuerdo con la seguridad y calidad requerida.
 - g) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente.
 - h) Se ha colaborado con el equipo de trabajo mostrando iniciativa e interés.
6. Colabora en el diagnóstico y reparación de averías y disfunciones en instalaciones y equipos, aplicando técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones a través de las medidas realizadas y la observación de la funcionalidad de la instalación o equipo.
- b) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación.



- c) Se ha localizado la avería de acuerdo a los procedimientos específicos para el diagnóstico y localización.
 - d) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos necesarios para realizar el proceso de reparación.
 - e) Se ha realizado el desmontaje siguiendo las pautas establecidas, con seguridad, calidad y respeto al medio ambiente.
 - f) Se han sustituido o reparado los elementos averiados.
 - g) Se han restablecido las condiciones iniciales de funcionalidad de la instalación.
 - h) Se ha intervenido con orden y limpieza, respetando los tiempos estipulados en los trabajos realizados.
 - i) Se ha cumplimentado la documentación establecida en los programas de mantenimiento.
 - j) Se ha colaborado con el equipo de trabajo mostrando iniciativa e interés.
7. Participa en las tareas de configuración y valoración de instalaciones eléctricas y su legalización, realizando esquemas y cumplimentando la documentación necesaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se han dibujado los esquemas eléctricos con la simbología establecida.
- b) Se han calculado y dimensionado las instalaciones según normativa vigente.
- c) Se han utilizado tablas y herramientas informáticas.
- d) Se ha replanteado la instalación de acuerdo a la documentación técnica.
- e) Se han interpretado los manuales técnicos de los fabricantes.
- f) Se ha elaborado el presupuesto de materiales y de mano de obra de la instalación.
- g) Se han reconocido los planes de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente estipulados.
- h) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la legalización de la instalación.
- i) Se ha colaborado con el equipo de trabajo mostrando iniciativa e interés.

Duración: 400 horas.

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 Técnica	120	80
Taller de instalaciones electrotécnicas	145	95
Taller de sistemas automáticos	145	95
Aula polivalente	60	50

(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">- Equipos de prácticas de electrotecnia y electrónica.- Comprobador de instalaciones de Baja Tensión.- Analizador de redes.- Osciloscopio, generador de funciones y fuentes de alimentación.- Equipos de simulación, instalación solar fotovoltaica.
Taller de instalaciones electrotécnicas	<ul style="list-style-type: none">- Medios mínimos técnicos requeridos para realizar instalaciones de baja tensión. (Categoría básica y especialista)- Equipos, mecanismos, herramientas y materiales para realizar instalaciones eléctricas interiores.- Equipos de montaje ITC.
Taller de sistemas automáticos	<ul style="list-style-type: none">- Transformadores y Motores para realizar prácticas.- Equipo montaje de cuadros eléctricos- Autómatas programables- Equipos domóticos estandarizados- Variadores de Frecuencia- Equipos de bobinado.

**ANEXO III**RELACIÓN DE MÓDULOS DEL CICLO DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES
ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN POR CURSO ESCOLAR

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0232. Automatismos industriales	224	7		
0233. Electrónica	64	2		
0234. Electrotecnia	224	7		
0235. Instalaciones eléctricas interiores.	256	8		
0236. Instalaciones de distribución.			140	7
0237. Infraestructuras comunes de telecomunicaciones en viviendas y edificios.			220	10
0238. Instalaciones domóticas			110	5
0239. Instalaciones solares fotovoltaicas	96	3		
0240. Máquinas eléctricas			110	5
0241. Formación y orientación laboral.	96	3		
0242. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0243. Formación en centros de trabajo.			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
UC0822_2: Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.	0232. Automatismos industriales. 0238. Instalaciones domóticas.
UC0825_2: Montar y mantener máquinas eléctricas.	0240. Máquinas eléctricas.
UC0820_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas. UC0821_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.	0235. Instalaciones eléctricas interiores.
UC0823_2: Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión. UC0824_2: Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.	0236. Instalaciones de distribución.



UC0836_2 Montar instalaciones solares fotovoltaicas. UC0837_2 Mantener instalaciones solares fotovoltaicas.	0239. Instalaciones solares fotovoltaicas.
UC0120_2: Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable). UC0121_2: Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).	0237. Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.

ANEXO IV B)

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

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
0232. Automatismos industriales. 0238. Instalaciones domóticas.	UC0822_2: Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.
0235. Instalaciones eléctricas interiores.	UC0820_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas. UC0821_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.
0236. Instalaciones de distribución.	UC0823_2: Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión. UC0824_2: Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.
0237. Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.	UC0120_2: Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable). UC0121_2: Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).
0239. Instalaciones solares fotovoltaicas.	UC0836_2 Montar instalaciones solares fotovoltaicas. UC0837_2 Mantener instalaciones solares fotovoltaicas.
0240. Máquinas eléctricas.	UC0825_2: Montar y mantener máquinas eléctricas.

**ANEXO IV C)**

CONVALIDACIONES CON MATERIAS DE BACHILLERATO

Módulo profesional	Materia de Bachillerato
Electrotecnia.	Electrotecnia.

ANEXO V A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

Módulo profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
0232.Automatismos industriales.	Instalaciones Electrotécnicas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0233.Electrónica.	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos Sistemas Electrónicos	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0234.Electrotecnia.	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos Sistemas Electrónicos	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0235.Instalaciones eléctricas interiores.	Instalaciones Electrotécnicas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0236.Instalaciones de distribución.	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0237.Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.	Instalaciones Electrotécnicas Equipos Electrónicos	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0238.Instalaciones domóticas.	Instalaciones Electrotécnicas Equipos Electrónicos	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0239.Instalaciones solares fotovoltaicas.	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos Sistemas Electrónicos	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0240.Máquinas eléctricas.	Instalaciones Electrotécnicas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0241.Formación y orientación laboral.	Formación y Orientación Laboral	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0242.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.
	Sistemas Electrónicos. Sistemas Electrotécnicos y Automáticos.	Diplomado en Radioelectrónica Naval. Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad en Aeronavegación. Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad, especialidad en Electrónica Industrial. Ingeniero Técnico de Telecomunicación, en todas sus especialidades.

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

Módulos Profesionales	Titulaciones
0233.Electrónica. 0234.Electrotecnia. 0236.Instalaciones de distribución. 0239.Instalaciones solares fotovoltaicas. 0241. Formación y orientación laboral. 0242. Empresa e iniciativa emprendedora.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
0232.Automatismos industriales. 0235.Instalaciones eléctricas interiores. 0237.Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios. 0238.Instalaciones domóticas. 0240.Máquinas eléctricas.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

**ANEXO VI**

CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES ESTABLECIDOS EN EL TÍTULO DE TÉCNICO EN EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS, AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990 Y LOS ESTABLECIDOS EN EL TÍTULO DE TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006

Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990): Equipos e Instalaciones Electrotécnicas	Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOE 2/2006): Instalaciones Eléctricas y Automáticas
Instalaciones eléctricas de enlace y centros de transformación.	0236. Instalaciones de distribución.
Instalaciones singulares en viviendas y edificios.	0237. Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.
Instalaciones automatizadas en viviendas y edificios.	0238. Instalaciones domóticas.
Mantenimiento de máquinas eléctricas.	0240. Máquinas eléctricas.
Electrotecnia.	0234. Electrotecnia.
Instalaciones eléctricas de interior.	0235. Instalaciones eléctricas interiores.
Automatismos y cuadros eléctricos.	0232. Automatismos industriales.
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	0242. Empresa e iniciativa emprendedora.
Formación en centro de trabajo.	0243. Formación en centros de trabajo.

• • •



DECRETO 205/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Carrocería en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2009040228)

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 con lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán 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 incluida 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 176/2008, de 8 de febrero, establece el título de Técnico en Carrocería y fija sus enseñanzas mínimas. La competencia general de este título consiste en realizar las operaciones de reparación, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

El presente Decreto tiene como objeto establecer el currículo del título de Técnico en Carrocería 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 del 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 por objeto el establecimiento del título de Técnico en Carrocería en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos, de acuerdo con el Real Decreto 176/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico Carrocería y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 2. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en realizar las operaciones de reparación, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección 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 los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos, según el buen hacer profesional.
- b) Localizar y diagnosticar deformaciones en las estructuras de los vehículos, siguiendo procedimientos establecidos y el buen hacer profesional.
- c) Sustituir y ajustar elementos que forman parte de la carrocería del vehículo, montados mediante uniones desmontables.
- d) Reparar elementos metálicos y sintéticos de la carrocería utilizando las técnicas y procedimientos establecidos.
- e) Sustituir y ajustar elementos o partes de ellos de la carrocería mediante uniones fijas aplicando las técnicas apropiadas.
- f) Preparar, proteger y embellecer superficies del vehículo aplicando procedimientos definidos.
- g) Reparar deformaciones de elementos fijos estructurales de la carrocería manejando los equipos requeridos y aplicando las técnicas adecuadas.
- h) Verificar los resultados de sus intervenciones comparándolos con los estándares de calidad establecidos por el fabricante.
- i) Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos, de acuerdo con la ficha de mantenimiento y la periodicidad establecida.



- j) Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por normativa.
- k) Cumplir con los objetivos de la empresa, colaborando con el equipo de trabajo y actuando con los principios de responsabilidad y tolerancia.
- l) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- m) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- n) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- ñ) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- o) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- p) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

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

El título de Técnico en Carrocería comprende las siguientes cualificaciones profesionales completas:

- a) Pintura de vehículos TMV044_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0122_2: Realizar la preparación, protección e igualación de superficies de vehículos.
 - UC0123_2: Efectuar el embellecimiento de superficies.
- b) Mantenimiento de elementos no estructurales de carrocerías de vehículos TMV046_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0127_2: Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.
 - UC0128_2: Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.
 - UC0129_2: Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente.
- c) Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos TMV045_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0124_2: Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.
 - UC0125_2: Reparar la estructura del vehículo.
 - UC0126_2: Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.

**Artículo 5. Objetivos generales.**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Interpretar la información y, en general, el lenguaje simbólico, relacionándolos con las operaciones de mantenimiento y reparación en el área de carrocería para caracterizar el servicio que hay que realizar.
- b) Seleccionar las máquinas, útiles y herramientas y medios de seguridad necesarios, identificando sus características y aplicaciones, para efectuar los procesos de mantenimiento en el área de carrocería.
- c) Identificar las deformaciones, analizando sus posibilidades de reparación para determinar el proceso de reconformado.
- d) Analizar técnicas de conformado de elementos metálicos y sintéticos, relacionándolas con las características del producto final, para aplicarlas.
- e) Identificar los métodos de unión relacionándolos con las características de resistencia y funcionalidad requeridas para realizar uniones y ensamblados de elementos fijos y amovibles.
- f) Caracterizar los procedimientos de protección anticorrosiva y de correcciones geométricas y superficiales, identificando la secuencia de etapas asociadas para proteger, preparar e igualar superficies de vehículos.
- g) Describir las reglas de colorimetría, relacionándolas con el color buscado para preparar pinturas con las características especificadas.
- h) Caracterizar el funcionamiento de los medios aerográficos y de la cabina de pintura, relacionándolos con el aspecto final buscado, para efectuar el embellecimiento y reparación de defectos de superficies de vehículos.
- i) Determinar cotas de estructuras relacionándolas con las especificaciones técnicas de las fichas de características de los fabricantes de los vehículos para determinar las deformaciones.
- j) Analizar los equipos y accesorios de estirado, reconociendo sus aplicaciones para realizar el conformado de estructuras de vehículos.
- k) Describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, identificando las acciones que se deben realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- l) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- m) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- n) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- ñ) 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 quedan desarrollados en el Anexo I del presente Decreto, cumpliendo lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que son los que a continuación se relacionan:

0254 Elementos amovibles.
0255 Elementos metálicos y sintéticos.
0256 Elementos fijos.
0257 Preparación de superficies.
0258 Elementos estructurales del vehículo.
0259 Embellecimiento de superficies.
0260 Mecanizado básico.
0261 Formación y orientación laboral.
0262 Empresa e iniciativa emprendedora.
0263 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 en Carrocería, se prevén en el Anexo I del presente Decreto.
3. La organización de los módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo se establece 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 en Carrocería, será el que se determina 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 en Carrocería 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 en Carrocería 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. Acceso a otros estudios.

1. El título de Técnico en Carrocería permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado medio, en las condiciones de admisión que se establezcan.



2. El título de Técnico en Carrocería permitirá acceder mediante prueba, con dieciocho años cumplidos, y sin perjuicio de la correspondiente exención, a todos los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional y a otros ciclos formativos en los que coincida la modalidad de Bachillerato que facilite la conexión con los ciclos solicitados.
3. El título de Técnico en Carrocería permitirá el acceso a cualquiera de las modalidades de Bachillerato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 16.3 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

Artículo 9. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su práctica docente.
2. La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Carrocería 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. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrán el título de formación profesional de Técnico en Carrocería.

Artículo 10. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en el Anexo VI del presente Decreto.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Carrocería para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo IV A) de este Decreto.
6. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Carrocería con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo IV B) de este Decreto.

Artículo 11. 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 formativos 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 alumnas alcancen la madurez académica y profesional.
4. La función docente incorporará la prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 12. 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. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son 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 13. Requisitos de espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo se establecen 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 transitoria única. Vigencia por R.D. 1665/1994.

1. Los alumnos que durante el curso 2008/2009 hayan estado matriculados en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocionen, se podrán incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente Decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que se pudiera tener derecho, según lo previsto en el Anexo VI.
2. Durante los cursos 2009/2010 y 2010/2011 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a los que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquellos alumnos que puedan promocionar a segundo curso pero tengan pendientes módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2010/2011 y 2011/2012 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrán concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquellos alumnos con estos módulos profesionales pendientes.

Disposición final primera. Calendario de implantación.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final segunda del Real Decreto 176/2008, de 8 de febrero, el currículo establecido por este Decreto se implantará en el curso escolar 2009/2010 para los módulos profesionales de primer curso y en el 2010/2011 para el resto de módulos.

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: ELEMENTOS AMOVIBLES**

Código: 0254

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Monta elementos amovibles atornillados, grapados y remachados, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica necesaria, determinando los parámetros que intervienen.
- b) Se han identificado los distintos tipos de roscas utilizados en los vehículos.
- c) Se han relacionado los distintos tipos de remaches con los materiales que se van a unir.
- d) Se ha posicionado correctamente el elemento sustitutivo que haya que montar, para su posterior fijación mediante elementos atornillados o remachados.
- e) Se han utilizado los frenos necesarios en los tornillos utilizados para la fijación de elementos que haya que montar.
- f) Se han aplicado los pares de apriete requeridos en los tornillos utilizados para la fijación de elementos que haya que montar.
- g) Se han desmontado y montado guarnecidos y accesorios grapados, separando las grapas de unión con las herramientas necesarias.
- h) Se han puesto remaches teniendo en cuenta las cotas y tolerancias del taladrado ejecutado.
- i) Se ha comprobado la operatividad final del elemento montado.
- j) Se ha mostrado especial cuidado en el manejo y montaje de los elementos trabajados.

Contenidos:

Montaje de elementos amovibles atornillados, grapados y remachados:

- Elementos que componen una carrocería. Tipos de vehículos. Constitución de una carrocería. Elementos interiores y exteriores de una carrocería.
- Métodos para la sustitución. Materiales y equipos. Extracción de uniones articuladas.
- Especificaciones técnicas.
- Proceso de desmontaje y montaje. Ajuste de elementos exteriores o interiores.

Procedimientos de unión de elementos accesorios y guarnecidos:

- Uniones atornilladas:
 - Desmontaje y montaje de componentes atornillados. Pares de apriete.
 - Procedimientos de frenado de elementos roscados. Arandelas y fijadores de roscas.



- Uniones grapadas. Grapas y equipos de extracción.
- Uniones remachadas. Tipos de juntas. Remachadoras y remaches. Técnica del remachado.
- Riesgos. Normas de prevención.

2. Monta elementos amovibles pegados, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los distintos tipos de pegamentos, acelerantes y masillas relacionándolos con los materiales que hay que unir, según su tipo.
- b) Se han desmontado elementos pegados de acuerdo con la secuencia de operaciones establecida.
- c) Se han preparado correctamente las zonas de unión de los elementos pegados.
- d) Se han realizado las mezclas de productos para la unión de elementos pegados, cumpliendo las especificaciones del fabricante.
- e) Se han aplicado correctamente los productos para la unión de los elementos pegados.
- f) Se ha realizado el pegado de los elementos, consiguiendo la calidad requerida.
- g) Se han sustituido lunas pegadas y calzadas aplicando los procedimientos establecidos.
- h) Se han realizado todas las operaciones de acuerdo con las especificaciones indicadas en la documentación técnica.
- i) Se ha comprobado la operatividad final del elemento montado.
- j) Se han cumplido y respetado las normas de seguridad estipuladas para todas las operaciones realizadas.

Contenidos:

Montaje de elementos amovibles pegados:

- Uniones pegadas.
- Especificaciones técnicas.
- Proceso de desmontaje y montaje de elementos amovibles pegados.
- Preparación de la zona de unión.
- Productos utilizados. Poliuretanos monocomponentes. Adhesivos de contacto. Cintas, placas adhesivas y otros.
- Riesgos. Normas de prevención y protección ambiental.
- Lunas:
 - Sistemas de fijación. Lunas calzadas y pegadas.
 - Útiles y materiales que hay que utilizar.
Equipos de extracción y montaje de lunas calzadas y de lunas pegadas.
Equipos de reparación de lunas laminadas.
 - Técnicas y procedimientos de sustitución y reparación.



3. Sustituye elementos mecánicos de los sistemas de suspensión y dirección, interpretando especificaciones para el desmontaje y montaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones que tiene cada uno de los elementos que componen el sistema de suspensión.
- b) Se han descrito las funciones que tiene cada uno de los elementos que componen el sistema de dirección.
- c) Se ha interpretado la documentación técnica necesaria.
- d) Se han seleccionado los equipos y medios necesarios.
- e) Se ha elegido el método de trabajo, determinando los parámetros que intervienen.
- f) Se han desmontado, montado y sustituido elementos simples de los sistemas de suspensión y dirección afectados por las deformaciones sufridas en la carrocería.
- g) Se han utilizado los frenos adecuados a cada tipo de unión, en los trabajos realizados.
- h) Se han aplicado los pares de apriete establecidos.
- i) Se han realizado los reglajes estipulados.
- j) Se ha comprobado la ausencia de holguras, ruidos y vibraciones.
- k) Se han realizado las operaciones de acuerdo con las especificaciones indicadas en la documentación técnica.
- l) Se ha comprobando la operatividad final del elemento.
- m) Se han realizado las operaciones cumpliendo y respetando las normas de seguridad personales y ambientales estipuladas.

Contenidos:

Desmontaje y montaje de suspensión y dirección:

- Sistema de suspensión: misión, componentes, características.
 - Sistemas de suspensión, simples o convencionales.
 - Sistemas de suspensión hidroneumática. Componentes del circuito.
 - Sistemas de suspensión inteligente.
- Sistema de dirección: misión, componentes, características.
 - Elementos que componen el sistema de dirección.
 - Dirección asistida: Funcionamiento y componentes.
 - Dirección asistida con control electrónico: Funcionamiento y componentes.
- Equipos necesarios para el desmontaje y montaje: características y funcionamiento.
 - Descompresores para muelles de suspensión. Funcionamiento.



- Extractores de rótulas.
 - Equipos de diagnosis.
 - Técnicas de desmontaje y montaje. Elementos de suspensiones simples, Mc Pherson, traseras, cilindros de suspensión sobre el vehículo y otros.
 - Interpretación de documentación técnica. Esquemas hidráulicos y eléctricos.
 - Reglajes y comprobaciones.
 - Comprobación manual de amortiguadores.
 - Comprobación de amortiguadores en Pre-ITV.
 - Reglajes de altura en la suspensión inteligente.
 - Purgado del circuito hidroneumático.
 - Alineación de dirección.
 - Averías más significativas de la dirección.
 - Riesgos. Normas de prevención y protección ambiental.
4. Sustituye elementos mecánicos de los sistemas de refrigeración, admisión y escape, interpretando especificaciones técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones que tiene cada uno de los elementos que componen el sistema de refrigeración, admisión y escape del motor.
- b) Se ha interpretado la documentación técnica necesaria.
- c) Se han seleccionado los equipos y medios necesarios.
- d) Se ha elegido el método de trabajo, determinando los parámetros que intervienen.
- e) Se han desmontado, montado y sustituido elementos simples, de los sistemas de refrigeración, admisión y escape.
- f) Se ha repuesto el líquido refrigerante.
- g) Se ha verificado la ausencia de fugas en el circuito del sistema de refrigeración.
- h) Se ha comprobado la temperatura de funcionamiento del circuito de refrigeración.
- i) Se han efectuado los aprietes y ajustes necesarios para evitar fugas, tomas de aire y vibraciones en el conjunto de escape y admisión.
- j) Se han realizado las operaciones de acuerdo con las especificaciones indicadas en la documentación técnica.
- k) Se ha comprobando la operatividad final del elemento.
- l) Se han realizado las operaciones cumpliendo y respetando las normas de seguridad personales y ambientales estipuladas.



Contenidos:

Desmontaje y montaje de los sistemas de refrigeración, admisión y escape del motor:

- Sistemas de refrigeración, admisión y escape del motor: misión, componentes, características.
 - Tipos de refrigeración. Elementos que componen los circuitos.
 - Elementos que componen los sistemas de alimentación y el circuito de escape.
 - Turbocompresor.
 - Manuales de taller.
- Equipos necesarios para el desmontaje y montaje: características y funcionamiento.
- Técnicas de desmontaje y montaje.
- Reposición del refrigerante. Tipos de refrigerantes. Purgado del circuito. Limpieza de circuito. Equipos de taller.
- Verificación de ausencia de fugas. Detectores de fugas.
- Comprobación de temperatura de funcionamiento del motor.
- Riesgos. Normas de prevención y protección ambiental.

5. Sustituye elementos de los sistemas de alumbrado, maniobra, cierre y elevación, interpretando especificaciones técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones que tiene cada uno de los elementos que componen los sistemas de alumbrado, maniobra, cierre y elevación.
- b) Se ha interpretado la documentación técnica necesaria.
- c) Se han seleccionado los equipos y medios necesarios.
- d) Se ha elegido el método de trabajo, determinando los parámetros que intervienen.
- e) Se ha desmontado, montado y sustituido elementos simples, de los sistemas de alumbrado y maniobra.
- f) Se han reglado los sistemas de iluminación, ajustando los parámetros según normas.
- g) Se han desmontado y montado los mecanismos de cierre y elevación.
- h) Se han realizado las operaciones de acuerdo con las especificaciones indicadas en la documentación técnica.
- i) Se ha comprobado la operatividad final del elemento.
- j) Se ha realizado el mantenimiento básico de herramientas, útiles y equipos según las especificaciones técnicas.
- k) Se han realizado las operaciones cumpliendo y respetando las normas de seguridad personales y ambientales estipuladas.



Contenidos:

Desmontaje y montaje de los sistemas de alumbrado, maniobra, cierre y elevación:

- Sistema de alumbrado, maniobra cierre y elevación: misión, componentes, características.
 - Electricidad básica. Baterías y equipos de medición.
 - Circuito de alumbrado. Identificación de los grupos ópticos. Componentes del circuito de alumbrado y maniobra. Otros circuitos.
 - Sistemas elevables. Cierre centralizado.
- Equipos necesarios para el desmontaje y montaje: características y funcionamiento.
- Técnicas de desmontaje y montaje. Documentación técnica.
- Reglajes y comprobaciones. Reglaje de faros. Regloscopio. Regulación de altura en el sistema de elevación. Codificación de llaves.
- Mantenimiento de equipos de primer nivel.
- Riesgos. Normas de prevención y protección ambiental.

Duración: 192 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de mantenimiento de elementos amovibles de un vehículo.

La función de mantenimiento de elementos amovibles de un vehículo incluye aspectos como:

- Identificación de los elementos que se precisan desmontar.
- Interpretación de las instrucciones contenidas en la documentación técnica que corresponda.
- Ejecución de los desmontajes, reparaciones y montajes, siguiendo especificaciones técnicas.
- Comprobación de la operatividad final del elemento montado.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Procesos de reparación o modificación de carrocerías en los que sea necesario desmontar, montar y sustituir elementos accesorios y guarnecidos.
- Procesos de reparación o modificación de carrocerías en los que sea necesario desmontar, montar y sustituir elementos simples de instalaciones eléctricas.
- Procesos de reparación o modificación de carrocerías en los que sea necesario desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples de diferentes sistemas del vehículo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) y e) del ciclo formativo y las competencias a), c), h), i) y j) del título.

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

- La selección de los equipos de trabajo adecuados a la actividad propuesta, utilizándolos correctamente.
- El desmontaje, reparación y montaje de elementos de la carrocería.
- Verificación de los elementos sobre los que ha actuado.
- Aplicación de las medidas de seguridad y prevención necesarias.

**MÓDULO PROFESIONAL: ELEMENTOS METÁLICOS Y SINTÉTICOS**

Código: 0255

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Diagnostica deformaciones en elementos metálicos, seleccionando las técnicas y procedimientos de reparación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características y composición del material metálico a reparar (aceros, aluminios, entre otros).
- b) Se han explicado las características y uso de equipos y herramientas empleadas en la conformación de la chapa.
- c) Se han seleccionado los equipos necesarios para determinar el nivel y tipo de daño de la deformación.
- d) Se ha identificado la deformación aplicando las distintas técnicas de diagnóstico (visual, al tacto, lijado, peine de siluetas, entre otras).
- e) Se ha clasificado el daño en función de su grado y extensión (leve, medio o fuerte).
- f) Se ha clasificado el daño en función de su ubicación (de fácil acceso, de difícil acceso y sin acceso).
- g) Se ha determinado la pieza o piezas que se sustituyen o reparan en función del daño.
- h) Se ha verificado que el diagnóstico acota la deformación planteada.

Contenidos:

Diagnosis de deformaciones de elementos metálicos:

- Identificación del material metálico y sus características.
 - Propiedades del hierro y de otros metales.
 - Estados alotrópicos del hierro y del acero.
 - Diagrama de fases de diferentes mezclas hierro-carbono.
 - Tratamientos térmicos.
 - Aleaciones no férreas.
- Operaciones de conformado de elementos.
 - Técnicas de desabollado: batido, estirado, aplanado, recalado y otros.
 - Herramientas manuales. Equipos hidráulicos, neumáticos y eléctricos utilizados por el chapista. Equipo multifunción.
 - Métodos de manejo práctico de los equipos de reparación.
- Técnicas de diagnóstico: visual, táctil, lijado, peine de formas, entre otras.
 - Tipos y características de las deformaciones.
 - Comportamiento de la carrocería ante una colisión: elástico y plástico.



- Clasificación de los daños en función de su grado y extensión.
 - Clasificación de los daños en función de su ubicación:
 - La hoja tipo de un baremo: Descripción básica, elementos de la carrocería y tiempos de reparación.
2. Repara elementos de acero devolviendo las formas y cotas originales aplicando las técnicas y los procedimientos adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, equipos y medios necesarios en función de la deformación.
- b) Se ha diagnosticado el nivel de la deformación y el tipo de ésta.
- c) Se ha determinado el método de reparación en función del tipo de daño.
- d) Se han reparado deformaciones mediante elementos de batido específicos para acero.
- e) Se ha recogido el exceso de material mediante aplicación de calor y batido.
- f) Se han reparado elementos metálicos de difícil acceso mediante martillo de inercia y ventosas.
- g) Se ha efectuado la reparación de elementos sin acceso mediante la apertura de una ventana y la utilización del martillo de inercia.
- h) Se ha reparado la deformación mediante varillas eligiendo la apropiada al tipo de deformación.
- i) Se ha verificado que el elemento ha recobrado las formas y dimensiones originales.
- j) Se han aplicado normas de seguridad, salud laboral y de impacto ambiental en el proceso de trabajo.

Contenidos:

Reparación en chapas de acero:

- Técnicas de preparación previas al conformado de elementos.
 - Recogido de chapa en frío y en caliente.
- Conformado del acero mediante operaciones de batido.
- Herramientas y equipos específicos del chapista.
 - Tipos y utilización de herramientas manuales del carroceros y mecánico.
 - Equipamiento y organización del taller de reparación de elementos metálicos y sintéticos.
 - Equipamiento de protección y seguridad.
- Técnicas de desabollado (de fácil acceso, difícil acceso y sin acceso), en aceros ALE y sin desperfectos de pintura.
 - Selección y preparación de los equipos y utillaje necesario para efectuar operaciones de reparación.



- Técnicas de recogido de chapa mediante aplicación de calor.
 - Recogido de chapa: con soplete oxiacetilénico y agua, con carboncillo y paño húmedo, con multifunción y paño húmedo de agua y otras técnicas.
 - Técnicas de verificación de conformado de elementos.
 - Normas de seguridad personal, ambiental y en la utilización de los equipos.
3. Repara elementos de aluminio devolviendo las formas y cotas originales aplicando las técnicas y los procedimientos adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, equipos y medios necesarios en función de la deformación.
- b) Se ha diagnosticado el nivel de la deformación y el tipo de ésta.
- c) Se ha determinado el método de reparación en función del tipo de daño.
- d) Se han conformado deformaciones mediante elementos de batido para aluminio efectuando el atemperado previo de la superficie.
- e) Se han conformado abolladuras en elementos de aluminio utilizando pernos y espárragos, soldadura con atmósfera de argón y por descarga del condensador, habiendo atemperado previamente la superficie.
- f) Se ha reparado la deformación utilizando ventosa y martillo de inercia, atemperando previamente la superficie y restableciendo la forma original.
- g) Se ha atemperado la superficie utilizando identificadores térmicos.
- h) Se han corregido las deformaciones en superficies de aluminio por el método de sistemas de varillas, eligiendo la varilla apropiada para este tipo de deformación.
- i) Se han verificado que las operaciones realizadas han devuelto las formas y dimensiones originales.
- j) Se han aplicado normas de seguridad, salud laboral e impacto ambiental en el proceso de trabajo.

Contenidos:

Reparación en chapas de aluminio:

- Normas a tener en cuenta en la reparación de paneles de aluminio.
 - Propiedades del aluminio utilizado en el automóvil.
 - Comportamiento del aluminio en reparación.
- Tratamiento mecánico y térmicos empleados.
 - Normas básicas de desabollado y proceso de desabollado.
 - Operaciones de recogido en paneles de aluminio.
- Herramientas y equipos específicos para reparar carrocerías de aluminio.
- Métodos de reparación en superficies de aluminio.



- Conformado por procedimientos mecánicos.
 - Recogido en paneles.
 - Procesos de reparación.
 - Atemperado en los trabajos del aluminio.
 - Procedimiento de recogida de chapa. Técnicas.
 - Normas de seguridad, salud laboral e impacto ambiental en el proceso de reparación del aluminio.
4. Diagnostica deformaciones en elementos sintéticos, seleccionando las técnicas y procedimientos de reparación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características, composición, tipos y naturaleza de los plásticos más utilizados en el automóvil.
- b) Se han identificado las propiedades de los materiales plásticos y compuestos.
- c) Se han identificado los distintos tipos de materiales plásticos mediante ensayos.
- d) Se han identificado los materiales plásticos que compone un elemento utilizando la simbología grabada y el empleo de microfichas.
- e) Se ha identificado el tipo de daño aplicando las distintas técnicas de diagnóstico (visual, al tacto, lijado, peine de siluetas, entre otras).
- f) Se ha determinado qué pieza o piezas se sustituyen o reparan en función del daño.
- g) Se ha verificado que el diagnóstico acota la deformación.

Contenidos:

- Diagnóstico de deformaciones de elementos sintéticos:
 - Propiedades y utilización de los materiales plásticos y compuestos en el automóvil.
 - Estudio del proceso de fabricación de termoplásticos y termoestables.
 - Métodos de identificación de plásticos.
 - Riesgos inherentes a los procesos de ensayo de elementos plásticos: Causas que producen los accidentes, medios y elementos de protección personales.
- Métodos de obtención de materias plásticas.
- Producción de materiales plásticos y materias primas.
 - Procesos químicos de producción.
 - Nuevas tecnologías y aplicaciones del plástico.
- Procesos de obtención de piezas de materiales termoplásticos.
- Procesos de obtención de piezas de materiales termoestables.
- Elastómeros.
- Materiales compuestos: fibra de carbono, fibra cerámica, entre otros. Propiedades y reciclado.



5. Repara elementos de materiales plásticos y compuestos devolviéndoles su forma y dimensiones originales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características y composición del elemento plástico o compuesto que es preciso reparar.
- b) Se han seleccionado los equipos, medios y materiales necesarios para efectuar la reparación.
- c) Se ha interpretado la documentación técnica y su simbología asociada para determinar el método de reparación del elemento.
- d) Se ha determinado el nivel del daño del elemento.
- e) Se han reparado deformaciones sin rotura en materiales termoplásticos con aportación de calor.
- f) Se ha reparado un elemento termoplástico mediante soldadura con aportación de calor.
- g) Se ha reparado materiales termoplásticos mediante soldadura química.
- h) Se ha reparado un elemento de material termoplástico por pegado estructural.
- i) Se ha realizado la reparación de elementos de fibra mediante resina, catalizador y manta hasta lograr las dimensiones de la pieza.
- j) Se han aplicado las normas de seguridad laboral y de impacto ambiental.

Contenidos:

Reparación de elementos plásticos y compuestos:

- Identificación del material sintético: microfichas, ensayos, simbología normalizada, entre otros.
 - Procesos de reparación de plásticos termoplásticos.
 - Equipamiento para la reparación y aplicación de los productos.
- Reparación de plásticos por conformación.
- Reparación de termoplásticos por soldadura con aporte de calor.
- Reparación de termoplásticos por soldadura química.
- Reparación de termoplásticos por pegado estructural.
- Herramientas empleadas en la reparación de materiales sintéticos.
- Proceso de reparación en materiales sintéticos.
- Materiales y productos utilizados en la reparación de materiales sintéticos.
 - Termoestables y elastómeros. Herramientas y materiales.
- Confección de plantillas y soportes para la reparación.
 - Procesos de reparación de plásticos termoestables y elastómeros.
 - Fabricación de piezas de fibra.
- Normas de seguridad inherentes a los procesos de reparación de materiales sintéticos.



Duración: 288 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de reparar elementos metálicos y sintéticos de la carrocería de un vehículo.

Incluye aspectos como:

- El análisis de deformaciones en elementos metálicos y sintéticos.
- La selección de métodos de reparación de plásticos.
- La conformación de superficies metálicas.
- La reparación de elementos sintéticos.
- La verificación de la reparación efectuada.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Reparación de elementos metálicos de la carrocería de vehículos, motocicletas, maquinaria agrícola y de obras públicas y ferrocarriles.
- Reparación de elementos sintéticos de la carrocería de vehículos, motocicletas, maquinaria agrícola y de obras públicas y ferrocarriles.
- Realizar modificaciones en elementos de la carrocería.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d) y l) del ciclo formativo y las competencias a), d), h), i) y j) del título.

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

- El conocimiento de propiedades y características de los materiales sintéticos, así como su identificación.
- La ejecución de procesos de diagnóstico de daños de elementos metálicos y sintéticos.
- La selección de métodos de reparación.
- La ejecución de reparación de elementos metálicos y sintéticos.
- La verificación y control de la reparación.

MÓDULO PROFESIONAL: ELEMENTOS FIJOS

Código: 0256

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona equipos de soldeo, describiendo las características de los mismos y los distintos tipos de uniones que hay que realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la simbología utilizada en los procesos de soldeo y la correspondiente a los equipos de soldadura utilizados en los vehículos.



- b) Se han descrito los diferentes tipos de soldadura utilizados en vehículos (a tope, solape, entre otras).
- c) Se han descrito las técnicas de soldeo.
- d) Se han descrito las funciones, características y uso de los equipos.
- e) Se ha elegido la máquina de soldadura con respecto a la unión a ejecutar (MIG-MAG, MIG-Brazing, sinérgica para aluminio, entre otras).
- f) Se ha relacionado el material de aportación y los desoxidantes con el material a unir y la soldadura a utilizar.
- g) Se han descrito los parámetros de ajuste de la máquina en función de la unión y del material.
- h) Se han descrito las secuencias de trabajo.

Contenidos:

Selección de equipos de soldeo y uniones que se pueden realizar:

- Simbología utilizada en los procesos de soldeo. Pictogramas.
- Tipos de soldaduras utilizadas en los vehículos: MIG-MAG, eléctrica por puntos, TIG, MIG-Brazing, sinérgica para aluminio, eléctrica con electrodo revestido, convertidores, rectificadores e inverter, oxiacetilénica, etc.
- Equipos de soldeo utilizados: características, función, funcionamiento, parámetros de ajuste en los procesos.
 - Análisis de los equipos de soldadura eléctrica por arco con electrodo revestido, electrodos de aportación.
 - Maquinas inverter.
 - Soldaduras gaseosas: Mig/Mag, Mig brazinc, Tig, y en aluminio sinérgica con Mig y Tig, etc.
 - Soldadura. Función, componentes y características.
 - Soldadura eléctrica por resistencia.
 - Soldadura láser.
 - Análisis de los equipos de soldadura oxiacetilénica.
- Fundamentos de las distintas soldaduras.
- Materiales de aportación utilizados en las distintas soldaduras.
 - Clasificación, recubrimientos, identificación, normas, hilos y varillas.
- Gases y desoxidantes. Características. Identificación de las botellas que contienen gases.
- Tipos de uniones en los procesos de soldeo.
- Técnicas de soldeo.
 - Preparación de piezas.
 - Preparación de equipos de soldadura y fijación de parámetro.
 - Operaciones de soldadura.
 - Comprobación de la soldadura (acabado, penetración, fusión y otras).
- Elementos de protección de los equipos de soldadura.



2. Suelda elementos fijos del vehículo seleccionando el procedimiento de soldeo en función de las características estipuladas por el fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los equipos de soldadura y los materiales de aportación con arreglo al material base de los elementos a unir.
- b) Se ha efectuado el ajuste de parámetros de los equipos y su puesta en servicio teniendo en cuenta las piezas que se han de unir y los materiales de aportación.
- c) Se han soldado piezas mediante soldadura eléctrica por arco con electrodo revestido.
- d) Se han soldado piezas mediante soldadura MIG-MAG y MIG-Brazing teniendo en cuenta la resistencia a soportar por la unión.
- e) Se han soldado piezas de aluminio mediante soldadura sinérgica, atemperando la zona antes de efectuar la soldadura.
- f) Se han soldado piezas con soldadura por puntos, seleccionando los electrodos en función de las piezas que es preciso unir.
- g) Se ha realizado la unión de piezas mediante soldadura oxiacetilénica, siguiendo especificaciones técnicas.
- h) Se han soldado piezas mediante soldadura TIG, utilizando el material de aportación en función del material base.
- i) Se ha verificado que las soldaduras efectuadas cumplen los requisitos estipulados en cuanto a penetración, fusión, porosidad, homogeneidad, color y resistencia.
- j) Se ha verificado que las piezas sustituidas devuelven las características dimensionales y geométricas al conjunto.

Contenidos:

Unión de elementos mediante soldadura:

- Puesta a punto de los equipos para los procesos de soldeo.
- Ajuste de parámetros de los equipos en función de los materiales a unir.
- Materiales de aportación en función del material base.
- Procesos y técnicas de soldeo con soldadura eléctrica por puntos. Reglajes de máquinas.
 - Medios de protección personal. Riesgos inherentes en los procesos de soldadura por puntos.
- Procesos y técnicas de soldeo con soldadura MIG-MAG.
 - Soldadura por puntos de tapón: Plegado de chapas punzonado y realización.
 - Soldadura a izquierda, soldadura a derecha, soldadura interrumpida o intermitente, soldadura por punto calado.
 - Soldadura MIG/MAG en cordones.
 - Soldadura a tope con MAG.

- Medidas de seguridad e higiene en soldadura eléctrica Mig/Mag.
 - Mantenimiento de los equipos de soldadura.
 - Procesos y técnicas de soldeo con soldadura TIG.
 - La máquina de soldadura TIG: descripción, funcionamiento y reglajes.
 - Los electrodos consumibles y no consumibles.
 - Factores y parámetros que intervienen en la soldadura.
 - Proceso con aportación y sin aportación de material.
 - Medidas de protección en la soldadura TIG.
 - Mantenimiento de los equipos de soldadura.
 - Procesos y técnicas de soldeo con soldadura MIG-Brazing.
 - La máquina de soldadura MIG-Brazing del taller: descripción, funcionamiento y reglajes.
 - Soldadura por puntos de tapón: Plegado de chapas punzonado y realización.
 - Soldadura MIG-Brazing en cordones.
 - Normas de seguridad personal, ambiental y en la utilización de los equipos.
 - Procesos y técnicas de soldeo con soldadura eléctrica con electrodo revestido.
 - Elección del electrodo e intensidad adecuados a este tipo de soldadura.
 - Soldadura a izquierda, soldadura a derecha, en horizontal, en vertical, en ángulo interior y exterior, en cornisa.
 - Medidas de seguridad e higiene en soldadura eléctrica.
 - Mantenimiento de los equipos de soldadura.
 - Procesos y técnicas de soldeo con soldadura oxiacetilénica.
 - Soldadura oxiacetilénica: generalidades, regulación de la llama.
 - Soldadura hacia delante, ascendente y en cornisa.
 - Medidas de seguridad e higiene en soldadura oxiacetilénica.
 - Mantenimiento de los equipos de soldadura.
 - Aplicación de temperatura en el aluminio según los distintos procesos.
 - Soldadura de elementos de aluminio con soldadura sinérgica.
 - Soldadura sinérgica con Mig y Tig.
 - Preparación de las piezas, eliminación de la alúmina.
 - Características que deben tener las soldaduras.
 - Defectos de los procesos de soldeo.
 - Precauciones en la soldadura en vehículos.
3. Sustituye elementos fijos pegados y engatillados, relacionando el tipo de unión con los equipos y materiales necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los procedimientos empleados en el desmontaje y montaje de elementos.
- b) Se ha identificado el elemento a sustituir, así como el tipo de unión utilizada.
- c) Se han descrito las características y uso de los adhesivos estructurales.
- d) Se ha realizado el desmontaje de uniones con adhesivos.



- e) Se han aplicado los tratamientos anticorrosivos en las uniones.
- f) Se ha realizado la preparación del pegamento y el pegado del elemento respetando los tiempos de presecado y curado.
- g) Se ha realizado el engatillado de elementos fijos.
- h) Se han aplicado los tratamientos de estanqueidad que se deben efectuar en uniones pegadas y engatilladas.
- i) Se ha verificado que los elementos ensamblados cumplen las especificaciones dimensionales y de forma del vehículo.

Contenidos:

Sustitución de elementos fijos pegados y engatillados:

- Unión de elementos fijos mediante pegamentos.
 - Uniones adhesivas: separación, resistencia al impacto e influencia de la temperatura y humedad.
 - Características y clasificación de los adhesivos estructurales.
- La corrosión en los procesos de unión.
 - Aplicación y empleo de los productos anticorrosión. Útiles y herramientas. Normas de seguridad e higiene.
- Protecciones en los diferentes tipos de unión.
- Tratamientos de sellado y estanqueidad.
- Procesos de pegado.
 - Técnicas de montaje. Preparación de las superficies a unir y preparación-aplicación del adhesivo.
- Procesos de engatillado.
- Normas de seguridad personal, ambiental y en la utilización de los equipos.

4. Desmonta elementos fijos soldados, analizando las técnicas de desmontaje y según procesos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el despiece de los elementos que componen una carrocería, bastidor o cabina y equipos, relacionando la función de los elementos con el tipo de unión.
- b) Se han seleccionado los equipos necesarios para el corte de puntos y cordones de soldadura.
- c) Se ha interpretado la documentación técnica para determinar las uniones y los puntos de corte.
- d) Se ha relacionado la simbología con las uniones que representa en el vehículo.
- e) Se ha determinado el método que se va a aplicar en la sustitución de los elementos fijos.
- f) Se han quitado puntos y cordones de soldadura con los equipos y útiles necesarios.



- g) Se han identificado las zonas determinadas para el corte y las zonas de refuerzo.
- h) Se ha realizado el trazado del corte, teniendo en cuenta el tipo de unión (solapada, tope, refuerzo, entre otros).
- i) Se ha verificado que las operaciones de corte realizadas se ajustan a las especificaciones establecidas en las normas técnicas.
- j) Se ha mantenido el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

Contenidos:

Desmontaje de elementos fijos soldados:

- Simbología utilizada por los fabricantes de vehículos para la sustitución de elementos.
 - Zonas determinadas para el corte.
 - Zonas de refuerzo.
 - Tipo de unión (solapada, tope, refuerzo, entre otras).
 - Elementos engatillados.
 - Paneles de puertas.
 - Elementos soldados.
 - Techos, estribos bajo puertas, aletas traseras, puertas, travesaño trasero y delantero, pilares, bastidores y otros.
 - Elementos que componen el despiece de una carrocería, chasis, bastidor, cabina y equipos.
 - Parámetros que permiten decidir la sustitución total o parcial de un elemento en función de su deformación.
 - Deformación, piezas de recambio, tiempo de reparación, coste de la reparación y estado de acabado final.
 - Máquinas utilizadas en el desmontaje de elementos fijos, características, funcionamiento, uso y parámetros de trabajo.
 - Despuntadora, fresadora, taladro, radial, maquina de corte por plasma y otras.
 - Herramientas y útiles para el corte de elementos. Características, tipos y aplicaciones.
 - Procesos de desmontaje de elementos fijos.
 - Desbarbado para desengatillado.
 - Desgrapado de elementos fijos, quitar remaches.
 - Procesos de corte en elementos estructurales y en elementos fijos de recubrimiento.
 - Trazado de elementos para sustituciones parciales.
 - Normas de seguridad personal, ambiental y en la utilización de los equipos.
5. Prepara la zona de unión para el montaje de elementos fijos analizando el tipo de soldadura y los procedimientos requeridos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha efectuado la limpieza de las zonas de unión, eliminando los residuos existentes.



- b) Se ha efectuado la conformación del hueco para el alojamiento de la pieza nueva.
- c) Se ha atemperado la zona para conformar el hueco en piezas de aluminio y se han utilizado herramientas específicas.
- d) Se han perfilado las zonas de unión y se han preparado los bordes en función de la unión que se va realizar.
- e) Se han aplicado las masillas y aprestos antioxidantes en la zona de unión.
- f) Se han preparado los refuerzos para las uniones según las especificaciones de la documentación técnica.
- g) Se han colocado las piezas nuevas respetando las holguras, reglajes y simetrías especificados en la documentación.
- h) Se ha comprobado la alineación de los elementos nuevos con las piezas adyacentes.

Contenidos:

Preparación de la zona de unión:

— Fases de trabajo en el proceso de preparación de uniones y ensamblado de elementos:

- Limado de los restos de la pieza vieja y limpieza.
- Enderezado y cuadrado del hueco.
- Marcado y montaje de refuerzos.
- Perfilado de los bordes que se han de solapar.
- Preparación de los bordes de la pieza y aplicación de anticorrosivos.
- Fijación de la pieza.
 - Posicionar las piezas con arreglo a las cotas dadas por el fabricante.
 - Métodos de ensamblaje en fabricación.
 - Métodos de ensamblaje en reparación.
 - Propiedades de cada método.
 - Puntos de aplicación de cada método de ensamblaje.
- Control de holguras y verificación de la recuperación de formas dimensionales y geométricas.
 - Nomenclatura de los elementos fijos.
 - Manejo de los manuales de taller de tiempos de reparación y precios de recambios.
 - Elaboración de un presupuesto elemental.
 - Medidas de seguridad e higiene necesarias para el desarrollo de esta unidad.

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas del taller de carrocería.



- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las operaciones del área de carrocería.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados en los procesos de carrocería.
- d) Se han valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Contenidos:

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos inherentes a los procesos y manejo de equipos y máquinas.
 - Riesgos mecánicos, eléctricos, carrocería, soldaduras, lavado y engrase.
- Medios de prevención.
 - Señalización y etiquetado de productos.
- Prevención y protección colectiva.
 - Apantallamiento.
 - Sistemas de extracción.
- Equipos de protección individual o Epis.
 - Los primeros auxilios.
 - Conducta ante un accidente.
 - Actuación ante una emergencia.
- Señalización en el taller.
 - Tipos de señales.
 - Etiquetado de productos.
- Seguridad en el taller.
- Fichas de seguridad.
- Gestión ambiental.
 - Reciclado y procesos.
- Almacenamiento y retirada de residuos.

Duración: 256 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de reparación de elementos fijos.

Incluye aspectos como:

- Métodos de ensamblaje y de separación de elementos.



- Materiales y equipos utilizados.
- Ejecución de diferentes tipos de soldadura.
- Tratamientos anticorrosión y de sellado de las uniones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Montaje y desmontaje de elementos fijos del automóvil, motocicletas, maquinaria agrícola, maquinaria de obras públicas y ferrocarriles.
- Desmontaje y montaje de elementos fijos parcialmente.
- Reforma de estructuras fijas.
- Transformaciones adicionales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), e) y l) del ciclo formativo y las competencias a), e), g), h), i) y j) del título.

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

- La ejecución de procesos de separación de elementos fijos.
- La selección de los métodos y equipos necesarios para la separación.
- El manejo de equipos y herramientas.
- La ejecución de procesos de unión.
- La selección de materiales y equipos de unión.
- El manejo de equipos de soldadura.
- La prevención de riesgos laborales.

MÓDULO PROFESIONAL: PREPARACIÓN DE SUPERFICIES

Código: 0257

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona tratamientos anticorrosivos relacionando las capas de protección con las zonas que es preciso proteger.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los fenómenos de corrosión en materiales metálicos.
- b) Se han descrito los factores de ataque por corrosión.
- c) Se han realizado diagramas de procedimientos de protección activa y pasiva.
- d) Se han explicado los distintos ensayos de corrosión.
- e) Se han descrito los diferentes tratamientos anticorrosivos utilizados en la fabricación de vehículos.
- f) Se han clasificado las zonas más comunes de ataque por corrosión del vehículo.



g) Se han descrito las protecciones anticorrosivas empleadas durante las reparaciones de vehículos.

h) Se han seleccionado productos anticorrosivos en función de la zona que es necesario proteger.

Contenidos:

Selección de tratamientos anticorrosivos:

- El fenómeno de la corrosión. La corrosión en los materiales metálicos.
- Factores de ataque de la corrosión al vehículo: zonas primarias, ataque a largueros, corrosión interna y externa. Causas. Otros tipos de corrosión.
- Estanqueidad. Tipos de revestimientos y selladores. Zonas de aplicación.
- La protección anticorrosiva (activa, pasiva). Procedimientos. Medidas de protección.
- Ensayos de corrosión: de corta duración, de larga duración. Otros tipos de ensayos.
- Características de los recubrimientos de cinc. Aplicaciones.
- Procesos de protección anticorrosiva y de igualación aplicados en fabricación. Tratamientos anticorrosivos. Control de calidad.
- Productos de protección e igualación de superficies empleados en reparación. Zonas y fases de aplicación. Almacenamiento y etiquetado.

2. Aplica protecciones anticorrosivas analizando los procedimientos de preparación y aplicación de los productos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las zonas y elementos afectados y que necesiten tratamiento.
- b) Se ha interpretado la documentación técnica y se ha relacionado la simbología y especificaciones con los tratamientos a aplicar.
- c) Se ha seleccionado la técnica que es preciso aplicar según la superficie o elemento que se quiere proteger.
- d) Se han realizado decapados y preparado las superficies.
- e) Se han seleccionado y preparado los equipos necesarios realizando el ajuste de parámetros estipulado.
- f) Se han efectuado operaciones de electrocincado en superficies metálicas.
- g) Se han preparado imprimaciones utilizando reglas de proporcionalidad y viscosidad.
- h) Se han aplicado imprimaciones fosfatantes teniendo en cuenta la documentación técnica del fabricante de los productos.



i) Se han aplicado imprimaciones según especificaciones técnicas.

j) Se han respetado las normas de utilización de los productos.

Contenidos:

Técnicas de protección anticorrosiva:

- Protecciones anticorrosivas en reparación. Documentación técnica. Procesos, productos y equipos. Identificación de elementos afectados.
- Técnicas de decapado. Productos y herramientas.
- Electrocinchado:
 - Equipos de electrocinchado.
 - Preparación de las disoluciones de cinc.
 - Técnicas de electrocinchado.
- Imprimaciones:
 - Imprimaciones fosfatantes.
 - Imprimaciones EPOXI.
 - Imprimaciones para plásticos.
 - Procesos de preparación y aplicación.
- Activadores y catalizadores. Tipos y características. Procesos y fases de utilización.
- Pictogramas.
- Especificaciones técnicas, preparación, mezcla, viscosidad, aplicación, secado, trabajos complementarios, almacenamiento y varios. Normas de utilización de productos.

3. Prepara superficies para igualaciones dimensionales y de forma justificando la técnica seleccionada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han limpiado y desengrasado las superficies que es preciso tratar.
- b) Se han preparado las zonas de aplicación eliminando bordes y escalón en la pintura vieja.
- c) Se ha realizado la preparación de productos siguiendo las reglas de proporción de mezclas.
- d) Se han aplicado los productos observando espesores de capas y tiempo de secado de las mismas.
- e) Se han aplicado masillas teniendo en cuenta el tipo de superficie.
- f) Se han utilizado los equipos, zonas y herramientas adecuadas.
- g) Se han lijado las zonas enmasilladas teniendo en cuenta el tipo de superficie y el abrasivo a emplear.
- h) Se han empleado guías de lijado en los procesos de igualación.
- i) Se ha verificado que el acabado cumple los estándares de calidad establecidos.



Contenidos:

Preparación e igualación de superficies:

- Equipamiento para la limpieza, técnicas empleadas. Proceso completo de soplado, limpieza y desengrasado de superficies. Productos.
- Masillas de relleno de aplicación a espátula y a pistola: tipos, características y aplicación. Procesos de aplicación. Precauciones.
- Instalaciones y servicios en la zona de preparación. Características y necesidades.
- Lijado: Técnicas, equipos, productos y herramientas.
- Proceso de lijado. Factores que afectan al acabado y al rendimiento. Coste del lijado en una reparación.
- Abrasivos. Tipos, características y aplicaciones. Normas de utilización.
- Equipos de lijado. Características y aplicaciones.
- Máquinas lijadoras. Tipos y aplicaciones.
- Equipos de aspiración de polvo.
- Guías de lijado.
- Equipos y herramientas para el proceso de igualación de superficies. Mantenimiento y conservación.
- Control de calidad. Estándares.

4. Aplica aparejos relacionándolos con las características de la superficie que se ha de tratar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el tipo de aparejo según su clasificación y las características de la superficie a aparejar.
- b) Se ha comprobado que el enmascarado cubre las zonas adyacentes.
- c) Se han seleccionado los equipos necesarios y se han ajustado los parámetros de funcionamiento.
- d) Se ha realizado la mezcla (aparejo, catalizador, diluyente) respetando la proporción marcada por el fabricante.
- e) Se ha efectuado la preparación de la superficie mediante lijado, desengrasado y atrapapolvos.
- f) Se han aplicado aparejos de prepintado, de alto espesor y húmedo sobre húmedo respetando los tiempos de evaporación.
- g) Se han empleado técnicas de aplicación de aparejo con pistola.
- h) Se han empleado diferentes técnicas de secado y acabado final.
- i) Se han efectuado los lijados necesarios hasta obtener las características dimensionales, de forma y sin defectos en la superficie.



- j) Se ha verificado que la superficie aparejada reúne los requisitos de calidad necesarios para la aplicación de las capas de embellecimiento.

Contenidos:

Aplicación de aparejos:

- Proceso de aparejado. Operaciones previas. Productos, equipos y herramientas. Características y aplicación.
- Aditivos, catalizadores, diluyentes y disolventes. Tipos, características y aplicación.
- Realización de mezclas. Procesos. Materiales y útiles. Documentación técnica.
- Aparejos prepintados.
- Aparejos de alto espesor.
- Aparejo húmedo sobre húmedo.
- Otros tipos de aparejo.
- Técnica de aplicación del aparejo a pistola. Factores. Ajuste de parámetros. Control de calidad.
- Cabinas de aplicación. Mantenimiento y conservación.
- Pistolas aerográficas. Características, utilización, mantenimiento y conservación.
- Equipos y técnicas para el secado del producto. Características y aplicación.

5. Aplica revestimientos antisonoros, de relleno y sellado, relacionando las características del producto con su situación en el vehículo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica relacionando su simbología con el desarrollo de los procesos.
- b) Se han seleccionado los medios y ajustado los parámetros de funcionamiento.
- c) Se han aplicado revestimientos para bajos, consiguiendo distintos acabados en función de la técnica de pulverizado.
- d) Se han aplicado revestimientos antigrañilla lisos y rugosos teniendo en cuenta el color del vehículo.
- e) Se han aplicado ceras protectoras de cavidades logrando la impermeabilización de la zona.
- f) Se han aplicado espumas poliuretánicas en las zonas especificadas.
- g) Se han aplicado revestimientos en cordones de soldadura.
- h) Se han aplicado planchas antisonoras en las zonas especificadas.
- i) Se han cumplido las especificaciones de calidad estipuladas por el fabricante.

Contenidos:

Aplicación de revestimientos y selladores:

- Interpretación de documentación técnica. Técnicas de aplicación. Especificaciones de calidad.



- Equipos y herramientas para la aplicación de revestimientos y selladores. Aplicaciones.
- Protección para bajos:
 - Revestimientos, técnicas de pulverizado.
 - Revestimientos antigraña.
- Protección de cavidades.
- Protección frente a los ruidos: espumas poliuretánicas, planchas antisonoras, entre otros.
- Productos de estanqueidad. Características y aplicaciones.

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas del taller de pintura.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las operaciones del área de pintura.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados en los procesos de pintura.
- d) Se han valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Contenidos:

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos inherentes al taller de pintura.
- Medios de prevención. Actuaciones de seguridad.
- Prevención y protección colectiva. Medidas.
- Equipos de protección individual o EPIs.
- Señalización en el taller. Tipos de señalizaciones. Etiquetado de productos peligrosos.
- Seguridad en el taller.
- Fichas de seguridad.
- Gestión ambiental. Normativa medioambiental.
- Almacenamiento y retirada de residuos. Tratamiento interno de residuos. Etiquetado y envasado.

Duración: 190 horas.



Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de preparación y aplicación de tratamientos anticorrosivos y de igualación de superficies de vehículos.

La preparación e igualación de superficies incluye aspectos como:

- Los tratamientos anticorrosivos aplicados en fabricación.
- Los tratamientos anticorrosivos aplicados en reparación.
- La igualación de superficies metálicas y sintéticas mediante masillas.
- La igualación y preparación de superficies mediante aparejos.
- La aplicación de todo tipo de revestimientos correspondientes al área de preparación se superficies.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Protección, preparación e igualación de superficies para el posterior pintado del automóvil, motocicletas, aeronaves, maquinaria agrícola, maquinaria de obras públicas y ferrocarriles.
- Reforma de carrocería.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), f) y k) del ciclo formativo y las competencias a), f), h), i) y j) del título.

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

- La aplicación de protecciones anticorrosivas.
- La aplicación de enmasillado para conformar las piezas mediante lijado.
- La selección y aplicación de aparejos atendiendo al tipo de superficie y proporción de mezcla.
- La selección y aplicación de revestimientos, selladores, espumas y planchas antisonoras.
- La prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

MÓDULO PROFESIONAL: ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL VEHÍCULO

Código: 0258

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Diagnostica deformaciones estructurales en vehículos, relacionando las cargas aplicadas con los efectos producidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha explicado la deformación que puede sufrir la estructura de un vehículo al ser sometida a distintos tipos de cargas.
- b) Se han descrito los métodos y equipos de diagnóstico de daños, relacionándolos con las deformaciones que hay que controlar.
- c) Se han identificado los parámetros que se deben comprobar en la estructura del vehículo.



- d) Se ha interpretado la documentación técnica correspondiente.
- e) Se han realizado medidas de los parámetros determinados con alineador y compás de varas sobre maquetas o vehículos reales con alguna deformación.
- f) Se han relacionado los datos obtenidos en el proceso de medición con los suministrados por la documentación técnica.
- g) Se han diagnosticado los daños sufridos.
- h) Se han acotado tridimensionalmente las zonas deformadas.

Contenidos:

Diagnosis de deformaciones estructurales:

- Inspección visual de los daños. Determinación del alcance de los daños.

Estática:

- Sistemas de fuerzas: composición y descomposición.
- Resultante y momentos resultantes.
- Tipos de carrocerías empleadas en vehículos:
 - Composición modular de una carrocería.
- Documentación técnica de las estructuras del vehículo:
 - Simbología del fabricante del vehículo.
 - Simbología del fabricante de la bancada.
- Deformación tridimensional de la carrocería al ser sometida a cargas.
- Métodos y equipos de diagnosis de daños.
- Parámetros que se deben comprobar en la estructura del vehículo. Cotas de la carrocería. Líneas principales de referencia: Línea central, línea "0" y línea de referencia.
- Medición de parámetros con alineador, compás de varas, entre otros.

2. Fija la carrocería, bastidor o cabina a la bancada con los medios necesarios, relacionando las deformaciones que es preciso reparar con las especificaciones técnicas de la bancada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la deformación sufrida en la carrocería.
- b) Se han desmontado los elementos del vehículo necesarios antes de colocar en bancada.
- c) Se han seleccionado los útiles de colocación y anclado de la carrocería.
- d) Se ha seleccionado la documentación técnica y se han interpretado los datos técnicos correspondientes.
- e) Se han determinado correctamente los puntos de fijación y control en función de las deformaciones y la reparación que es necesario realizar.
- f) Se han limpiado las zonas de fijación y mordazas de amarre.

- g) Se ha posicionado el vehículo en la bancada según las especificaciones técnicas.
- h) Se ha amarrado la carrocería, bastidor o cabina en los puntos de anclaje determinados.
- i) Se han aplicado las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- j) Se han resuelto satisfactoriamente los problemas planteados en el desarrollo de su actividad.

Contenidos:

Colocación de la carrocería en la bancada:

— Características y tipos de bancada:

- Útiles de colocación y anclaje. Identificación y función de elementos.
- Interpretación de documentación técnica de fichas de la bancada y de manuales de reparación del vehículo.
- Procedimientos de posicionado y anclaje. Tipos.
- Determinación de los puntos de anclaje.
- Técnicas de fijación de la carrocería a la bancada.

3. Mide deformaciones sufridas por la carrocería, bastidor o cabina describiendo las técnicas y los equipos de medida que se van a utilizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos que constituyen una bancada universal y otra de control positivo, relacionándolos con la función que realizan.
- b) Se han descrito diferentes sistemas de medición (sistemas informatizados, galgas de nivel, entre otros).
- c) Se ha seleccionado la documentación técnica correspondiente.
- d) Se han interpretado las fichas de medición de diferentes tipos de bancada o equipos de medición.
- e) Se ha calibrado y ajustado el equipo de medición.
- f) Se ha posicionado el equipo de medición según la deformación que se ha de medir.
- g) Se han identificado los puntos de referencia para medir las cotas según las fichas técnicas.
- h) Se han medido las cotas previamente identificadas.
- i) Se han comparado los valores obtenidos con los dados en la ficha técnica.
- j) Se han obtenido las desviaciones sufridas en la carrocería, bastidor o cabina.

Contenidos:

Medición de las deformaciones:

- Conocimiento de bancadas y de útiles de estirado.
- Bancadas (universal y de control positivo). Sistemas de medida.



- Calibrado y ajuste de equipos de medición.
- Técnicas de medición.
- Aparatos de medida.
- Determinación de puntos de referencia para realizar medidas. Elección de puntos simétricos.
- Medición mediante manejo de aparatos (sistemas informatizados, galgas de nivel, entre otros).

4. Determina las direcciones de tiro correctas y los puntos de aplicación de los esfuerzos, analizando la deformación y las etapas que van a ser requeridas para el estirado.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la documentación técnica correspondiente.
- b) Se han identificado los útiles y equipos para el estirado en bancadas universales y de control positivo.
- c) Se han relacionado los útiles y equipos con la función que desempeñan.
- d) Se han seleccionado los útiles y equipos que hay que utilizar en función de la magnitud del esfuerzo que se debe realizar y la forma del anclaje.
- e) Se han determinado los puntos de aplicación de los tiros y contratiros, teniendo en cuenta el conformado de la estructura que hay que conseguir.
- f) Se han determinado las direcciones de los tiros y contratiros en función de la etapa del proceso de estirado.
- g) Se han aplicado las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Contenidos:

Determinación de los tiros y contratiros:

- Interpretación de la documentación técnica correspondiente.
- Útiles y equipos para el estirado en bancadas universales y de control positivo. Identificación y función.
- Determinación de puntos de aplicación de los tiros y contratiros.
- Direcciones correctas de los tiros y contratiros.
- Posicionado de los estiradores.
- Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
 - Normas de seguridad y medioambientales.
 - Normas de prevención de riesgos laborales.

5. Conformar la carrocería con los equipos y útiles de estirado, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han posicionado los útiles y equipos de estirado en los puntos determinados.



- b) Se han colocado los medios de seguridad exigidos.
- c) Se han efectuado tiros y contratiros en la estructura hasta conseguir cuadrar las medidas reales con las contempladas en las fichas de control del fabricante.
- d) Se ha controlado la evolución del estirado para que no produzca otras deformaciones.
- e) Se han aliviado las tensiones en la chapa al finalizar cada fase de estirado.
- f) Se han identificado las piezas que hay que reparar o sustituir.
- g) Se han aplicado las normas de uso en las operaciones realizadas teniendo en cuenta las normas de seguridad establecidas.
- h) Se ha mantenido el área de trabajo con el orden y limpieza adecuada y libre de obstáculos.

Contenidos:

Reparación de carrocería en bancada:

- Colocación de los útiles de estirado y accesorios. Recomendaciones para el estirado. Movilidad del equipo en las instalaciones.
- Elementos de seguridad en el estirado. Mantenimiento de equipos.
- Manejo de la bancada, ejecutando los tiros y contratiros.
- Control de la evolución del estirado. Sujeción de tensiones y sobretensiones.
- Comparación y comprobación de cotas.
- Normas de seguridad establecidas.
 - Normas de seguridad y medioambientales.
 - Normas de prevención de riesgos laborales.
- Orden y limpieza en el desarrollo de los procesos.
 - Normas higiénico-sanitarias, medioambientales y riesgos laborales.

6. Verifica que la carrocería, bastidor o cabina ha recuperado sus dimensiones originales relacionando las medidas efectuadas con las dadas en las fichas técnicas del fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado que los puntos de la carrocería han recuperado sus cotas originales.
- b) Se ha comprobado que las cotas de dirección y puente trasero son las establecidas por el fabricante.
- c) Se ha comprobado que, tras la reparación, las zonas determinadas conservan los puntos fusibles de deformación.
- d) Se ha comprobado que la reparación se ha realizado siguiendo las especificaciones técnicas.
- e) Se ha demostrado especial interés en la inspección de las zonas reparadas.
- f) Se han manejado los equipos de medición y prueba con el debido cuidado para evitar daños.



Contenidos:

Verificación de la reparación:

- Realizar comprobaciones mediante la utilización de aparatos de medida.
- Medida de cotas de dirección.
- Zonas fusibles de deformación progresiva.
- Análisis de las zonas reparadas.

Duración: 150 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar y reparar elementos estructurales de la carrocería.

La función de diagnosticar y reparar elementos estructurales de la carrocería incluye aspectos como:

- Identificación de los diferentes daños que se pueden producir en los elementos estructurales de la carrocería.
- Diagnóstico de los daños y medición de las desviaciones en la bancada.
- Reparación y verificación de los resultados.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Reparación de carrocerías de automóviles y vehículos pesados.
- Reparación de carrocerías de maquinaria agrícola, de industrias extractivas y de obras públicas.
- Reparación de carrocerías de motocicletas y material rodante ferroviario.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), i), j) y l) del ciclo formativo y las competencias a), b), g), h), i), j) y l) del título.

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

- El conocimiento de los diferentes tipos de carrocerías.
- El comportamiento de los diferentes tipos de carrocerías al someterlas a cargas.
- El conocimiento y utilización de los diferentes tipos de bancada.
- La interpretación de la documentación técnica correspondiente.
- Los métodos de posicionamiento y anclaje de la carrocería.
- El análisis de deformaciones en la carrocería.
- Los procesos de reparación y estiraje.
- La verificación y control de la reparación.

**MÓDULO PROFESIONAL: EMBELLECIMIENTO DE SUPERFICIES**

Código: 0259

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona procedimientos de embellecimiento, caracterizando las técnicas de aplicación de bases y barnices.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha explicado el proceso de pintado de una carrocería en fábrica.
- b) Se ha descrito la secuencia de operaciones a seguir en el repintado de una carrocería.
- c) Se han explicado los distintos procesos de embellecimiento de superficies relacionándolos con los diferentes tipos de bases y materiales de revestimiento.
- d) Se han identificado los equipos, útiles y herramientas necesarios en los distintos procesos.
- e) Se ha elegido la técnica de aplicación, explicando las características de los equipos seleccionados.
- f) Se han identificado los diferentes tipos de recubrimiento del soporte sobre los que se va a pintar.
- g) Se ha explicado la composición, características y propiedades de los distintos tipos de pinturas de acabado y lacas.
- h) Se ha identificado el tipo de pintura del vehículo para seleccionar la documentación técnica necesaria.

Contenidos:

Selección de procedimientos de embellecimiento:

- Procesos de pintado: pintado en fabricación, pintado en reparación.
 - Fabricación de pinturas: Elección del tipo de pigmento. Predispersión o mezcla. Molturación. Dilución y completado de la fórmula. Envasado y etiquetado.
 - Pinturas de reparación: composición. Pinturas de fondo y de acabado.
 - Pinturas de acabado: Acabados monocapa, bicapa, tripaca, cuatricapa y otros.
 - Contenidos básicos de la pintura.
- Familias de pinturas según su secado: oxidación, evaporación y reacción química. Características y aplicaciones.
- Aditivos de las pinturas de acabado.

2. Enmascara las zonas que no van a ser pulverizadas seleccionando procedimientos y materiales a utilizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las zonas que es preciso enmascarar.



- b) Se han seleccionado los materiales, útiles y herramientas necesarios para poder efectuar el enmascarado.
- c) Se han realizado enmascarados parciales y totales.
- d) Se han realizado enmascarados de interiores y exteriores.
- e) Se ha realizado enmascarados de cristales, lunas y espejos.
- f) Se ha tenido especial cuidado en el enmascarado de bordes y aristas.
- g) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- h) Se ha verificado que el enmascarado cumple los requisitos de compatibilidad con los productos que es necesario aplicar.
- i) Se ha verificado que el enmascarado proporciona la protección necesaria y con la calidad requerida.
- j) Se ha realizado el trabajo cumpliendo en todo momento las normas de seguridad laboral y ambientales establecidas.

Contenidos:

Enmascarado:

- Conceptos sobre los procesos de enmascarado. Elección de productos y equipos. Aplicaciones. Normas de seguridad laboral y ambiental.
- Productos para cubrir superficies.
- Papel de enmascarar.
- Plásticos y mantas.
- Cubrerruedas.
- Fundas protectoras de asientos y volantes.
- Cintas y burletes de enmascarar. Tipos.
- Líquidos enmascaradores.
- Sistemas dispensadores.
- Equipamiento auxiliar.
- Enmascarados de interiores.
- Enmascarados exteriores: totales y parciales.
- Proceso de desenmascarado.

3. Prepara la pintura para obtener el color requerido en el pintado del vehículo aplicando técnicas colorimétricas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las propiedades de los distintos tipos de barniz y pinturas.
- b) Se ha explicado la distribución de los colores en un círculo cromático y la utilización de éste.



- c) Se han explicado los métodos de obtención de colores por medio de mezclas a partir de colores básicos.
- d) Se ha identificado el código de color de acuerdo con la documentación técnica del fabricante, la placa del vehículo y la carta de colores de los fabricantes de pintura.
- e) Se ha interpretado la documentación técnica facilitada por los fabricantes de pinturas identificando las características de los productos.
- f) Se han seleccionado los distintos productos necesarios para efectuar la mezcla.
- g) Se ha efectuado la mezcla de productos con arreglo a las reglas de proporciones y viscosidad, manejando la balanza electrónica computerizada, microficha u ordenador.
- h) Se han realizado pruebas de ajuste de color, efectuando los ensayos necesarios en la cámara cromática.
- i) Se ha activado y catalizado la pintura siguiendo especificaciones técnicas y logrando la viscosidad estipulada.
- j) Se ha realizado el trabajo con seguridad, precisión, orden y limpieza.

Contenidos:

Preparación de pinturas de acabado:

- La función del color. Percepción del color. La luz, el ojo, el objeto. Identificativo del color.
- Colores fundamentales y complementarios: combinación de los colores.
- Círculo cromático. Utilización.
- Identificación de la pintura del vehículo. Código de color. Carta de colores. Ubicación de la referencia de pintura en un vehículo.
- Proceso de elaboración de la pintura.
- Ajustes de color. Procesos y métodos. Productos. Características y utilización.
- Colorimetría: principios elementales de colorimetría.
- El color en la carrocería. Colores sólidos, metalizados, perlados y otros.
- Orientaciones prácticas para la mezcla e igualación de colores. Documentación técnica. Aglutinantes y pigmentos. Ensayos de viscosidad, espesores, dureza y adherencia.
- Útiles y equipos empleados en la elaboración de la pintura e igualación del color. Mantenimiento y conservación.

4. Pinta elementos de la carrocería aplicando técnicas especificadas por el fabricante de la pintura y del vehículo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el ajuste y reglaje del equipo aerográfico en función del tipo de pintura que hay que aplicar.
- b) Se han ajustado los parámetros de funcionamiento de la cabina de pintura según especificaciones técnicas.



- c) Se ha aplicado pintura con pistola manteniendo constante la distancia a la superficie de aplicación, superponiendo los abanicos y dejando transcurrir el tiempo adecuado entre las distintas capas.
- d) Se han realizado difuminados consiguiendo que no se aprecie la diferencia de color entre las piezas pintadas y las adyacentes.
- e) Se ha efectuado el secado de pintura con los distintos equipos.
- f) Se ha verificado que la pintura aplicada cumple las especificaciones de la del vehículo.
- g) Se han cumplido los criterios de calidad requeridos en los procesos.
- h) Se han respetado las normas de utilización de los equipos, material e instalaciones.
- i) Se han aplicado normas de seguridad y salud laboral y de impacto ambiental.

Contenidos:

Aplicación de las pinturas de acabado:

- Equipos utilizados en la aplicación de pinturas. Mantenimiento y conservación. Ajuste y reglaje. Normas de utilización.
 - Procesos de pintado. Pintado de elementos metálicos, plásticos y otros. Documentación técnica. Normas de seguridad y salud laboral y de impacto ambiental.
 - Proceso de pintado de vehículos completos.
 - Proceso de pintado de grandes superficies.
 - El difuminado y sus técnicas de aplicación. Parámetros que intervienen en la apariencia final del color. Pulido y abrillantado del acabado.

5. Corrige defectos de pintado relacionando las causas que lo producen con las técnicas aplicadas en su reparación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha localizado el defecto en la pintura y se ha decidido qué proceso de reparación se va a efectuar.
- b) Se han utilizado los equipos, útiles y herramientas necesarias en los distintos procesos de corrección de defectos.
- c) Se han reparado defectos originados por el uso de la técnica inadecuada de aplicación.
- d) Se han reparado defectos originados por superficies mal preparadas.
- e) Se han reparado defectos producidos por factores climáticos, mecánicos, industriales y biológicos.
- f) Se ha pulido y abrillantado la superficie reparada devolviéndole la calidad requerida.
- g) Se han respetado las normas de utilización de los equipos, materiales e instalaciones.



Contenidos:

Corrección de defectos de pintura:

- Causas de los defectos: Procesos de reparación.
 - Defectos y daños de la pintura por inadecuada técnica de aplicación.
 - Defectos y daños de la pintura imputables a la instalación.
 - Defectos de pintura debidos a otras causas.
 - Daños y agresiones en la pintura por factores externos.
 - Pulido y abrillantado de la pintura. Procesos. Control de calidad.
 - Proceso de eliminación de defectos de pintura. Metodología y operaciones preliminares. Equipos, materiales e instalaciones. Normas de utilización.
 - Productos empleados.

6. Realiza rotulados y franjeados justificando la técnica y el procedimiento seleccionados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado el boceto de la personalización que es preciso realizar.
- b) Se han determinado las distintas fases del proceso en función del boceto.
- c) Se ha seleccionado la documentación técnica, equipos y medios necesarios.
- d) Se ha preparado la superficie que se va rotular o franjear.
- e) Se han identificado el color o colores que hay que preparar.
- f) Se ha realizado la confección de los colores.
- g) Se ha realizado el pintado para obtener rotulados y franjeados.
- h) Se ha verificado que el resultado del trabajo se ajusta al boceto realizado.
- i) Se ha cumplido la protección personal y ambiental en los distintos procesos.

Contenidos:

Rotulados y franjeados:

- El aerógrafo: tipos, características y manejo. Operaciones previas. Procesos y técnicas de aplicación. Elaboración de bocetos. Documentación técnica.
- El material auxiliar y su empleo. Mantenimiento y conservación. Normas de utilización.
- Procesos de rotulados, franjeados, líneas degradadas y difuminadas. Técnicas y procesos. Materiales y productos.
- Plasmación de objetos sobre la superficie. Técnica de póster. Serigrafía. Personalización mediante adhesivos. Otras técnicas y pinturas especiales de acabado.
- Normas de seguridad y protección ambiental aplicadas a los distintos procesos.

Duración: 235 horas.



Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de embellecimiento de superficies en reparación de vehículos.

La función de embellecimiento de superficies incluye aspectos como:

- La protección de las superficies que no deben ser pulverizadas.
- La ejecución de la mezcla de pintura.
- La obtención del color.
- La igualación del color original con el de la carrocería.
- Los procesos de pintado.
- La corrección de defectos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El pintado del automóvil, motocicletas, aeronaves, maquinaria agrícola, maquinaria de obras públicas y ferrocarriles.
- El pintado de superficies metálicas.
- El pintado de superficies sintéticas o compuestas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), g), h) y l) del ciclo formativo y las competencias a), f), h), i), j) y l) del título.

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

- La elaboración de la pintura.
- El manejo de documentación técnica.
- El enmascarado.
- El pintado de superficies metálicas, sintéticas o compuestas.
- La aplicación de técnicas de colorimetría.
- La corrección de defectos en los procesos de pintado.
- La aplicación de las normas de seguridad, salud laboral y ambiental.

MÓDULO PROFESIONAL: MECANIZADO BÁSICO

Código: 0260

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Dibuja croquis de piezas interpretando la simbología específica y aplicando los convencionalismos de representación correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han representado a mano alzada vistas de piezas.
- b) Se han interpretado las diferentes vistas, secciones y detalles del croquis, determinando la información contenida en éste.



- c) Se ha utilizado la simbología específica de los elementos.
- d) Se han reflejado las cotas.
- e) Se han aplicado las especificaciones dimensionales y escalas en la realización del croquis.
- f) Se ha realizado el croquis con orden y limpieza.
- g) Se ha verificado que las medidas del croquis corresponden con las obtenidas en el proceso de medición de piezas, elementos o transformaciones a realizar.

Contenidos:

Elaboración de croquis de piezas:

- Dibujo técnico básico.
 - Clases de dibujos: Croquis o esquemas. Dibujos de concepción. Dibujos de definición. Dibujos de fabricación. Líneas utilizadas en el dibujo industrial. Construcciones geométricas fundamentales.
- Normalización de planos.
- Simbología, normalización.
 - Símbolos de acabados superficiales. Simbología de circuitos. Pictogramas.
 - Simbología de acotación.
- Planta, alzado, vistas y secciones. Introducción a la representación. Sistemas de representación: Proyecciones ortogonales y perspectiva. Cortes y secciones.
 - Acotación. Tipos, elementos, principios generales y normas.
 - Técnicas de croquización.

2. Traza piezas para su posterior mecanizado, relacionando las especificaciones de croquis y planos con la precisión de los equipos de medida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos equipos de medida (calibre, palmer, comparadores, transportadores, goniómetros) y se ha realizado el calado y puesta a cero de los mismos en los casos necesarios.
- b) Se ha descrito el funcionamiento de los distintos equipos de medida relacionándolos con las medidas a efectuar.
- c) Se han descrito los sistemas de medición métrico y anglosajón y se han interpretado los conceptos de nonio y apreciación.
- d) Se han estudiado e interpretado adecuadamente los croquis y planos para efectuar la medición y trazado.
- e) Se ha realizado el cálculo de conversión de medidas entre el sistema métrico decimal y anglosajón.
- f) Se han realizado medidas interiores, exteriores y de profundidad con el instrumento adecuado y la precisión exigida.



- g) Se han seleccionado los útiles necesarios para realizar el trazado de las piezas y se ha efectuado su preparación.
- h) Se ha ejecutado el trazado de forma adecuada y precisa para la realización de la pieza.
- i) Se ha verificado que las medidas del trazado corresponden con las dadas en croquis y planos.

Contenidos:

Trazado de piezas:

- Fundamentos de metrología. Sistemas de medidas. Sistemas de unidades.
 - Magnitudes y unidades. Unidades de longitud y angulares. Otras magnitudes y unidades de medida.
- Tipos de medida. Directas e indirectas.
- Instrumentos de medida directa.
- Aparatos de medida por comparación, apreciación de los aparatos de medida. Precisión y apreciación de medidas.
 - Teoría del nonius.
- El trazado en la elaboración de piezas. Trazado plano y al aire.
- Objeto del trazado, fases y procesos.
- Útiles utilizados en el trazado.
 - Operaciones de trazado.

3. Mecaniza piezas manualmente relacionando las técnicas de medición con los márgenes de tolerancia de las medidas dadas en croquis y planos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las características de los materiales metálicos más usados en el automóvil, como fundición, aceros y aleaciones de aluminio entre otros.
- b) Se han identificado las herramientas necesarias para el mecanizado.
- c) Se han clasificado los distintos tipos de limas atendiendo a su picado y a su forma teniendo en cuenta el trabajo que van a realizar.
- d) Se han seleccionado las hojas de sierra teniendo en cuenta el material a cortar.
- e) Se ha determinado la secuencia de operaciones que es preciso realizar.
- f) Se han relacionado las distintas herramientas de corte con desprendimiento de viruta con los materiales, acabados y formas deseadas.
- g) Se han estudiado e interpretado adecuadamente los croquis y planos para ejecutar la pieza.
- h) Se han dado las dimensiones y forma estipulada a la pieza aplicando las técnicas correspondientes (limado, corte, entre otros).
- i) Se ha efectuado el corte de chapa con tijeras, seleccionando éstas en función de los cortes.
- j) Se han respetado los criterios de calidad requeridos.



Contenidos:

Mecanizado manual:

- Características de los materiales metálicos más usados en el automóvil (fundición, aceros, aleaciones de aluminio). Propiedades y tratamientos. El diagrama hierro-carbono. Conformado de metales.
- Objeto del limado.
- Uso y tipos de limas atendiendo a su forma y a su picado. Clasificación y aplicaciones. Grado de corte.
- Técnicas de limado. Limado manual y mecánico. Operaciones previas al limado manual. Control de superficies.
- Corte de materiales con sierra de mano. El aserrado. Estructura de la sierra de mano: La hoja y el arco.
- Hojas de sierra: características, tipos, elección en función del trabajo que se ha de realizar. Clasificación y aplicaciones.
- Operaciones de aserrado. Operaciones previas al aserrado. Técnicas de aserrado.
- El corte con tijera de chapa: tipos de tijeras.
- Procesos de corte con tijeras de chapa. Corte en línea recta y en círculo.

4. Rosca piezas exterior e interiormente ejecutando los cálculos y operaciones necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el proceso de taladrado y los parámetros a ajustar en las máquinas según el material que se ha de taladrar.
- b) Se ha calculado la velocidad de la broca en función del material que se ha de taladrar y del diámetro del taladro.
- c) Se ha calculado el diámetro del taladro para efectuar roscados interiores de piezas.
- d) Se han ajustado los parámetros de funcionamiento de las máquinas taladradoras.
- e) Se han ejecutado los taladros en los sitios estipulados y se ha efectuado la lubricación adecuada.
- f) Se ha efectuado el avellanado teniendo en cuenta el taladro y el elemento a embutir en él.
- g) Se ha seleccionado la varilla teniendo en cuenta los cálculos efectuados para la realización del tornillo.
- h) Se ha seguido la secuencia correcta en las operaciones de roscado interior y exterior y se ha efectuado la lubricación correspondiente.
- i) Se ha verificado que las dimensiones de los elementos roscados así como su paso son las estipuladas.
- j) Se han respetado los criterios de seguridad y medio ambiente.



Contenidos:

Técnicas de roscado:

- Objeto del taladrado. Definición y tipos de taladros.
- Máquinas de taladrar. Fijas y portátiles. El portabrocas. Cono Morse. Lubricación en la operación de taladrado. Accesorios.
- Parámetros que es preciso tener en cuenta en función del material que se pretende taladrar. Material de la broca. Velocidad de corte.
- Brocas, tipos y partes que las constituyen. Definición. Afilado de las brocas.
- Proceso de taladrado.
- El avellanado. Función y proceso de avellanado. Fresas de avellanar. Tipos.
- Clases de tornillos. Definición, clasificación y partes de un tornillo. Resistencia y par de apriete. Definición y tipos de tuercas. Arandelas.
- Partes que constituyen las roscas. Tipos de roscas y su utilización. Características de las roscas. Aplicación.
- Sistemas de roscas.
- Normalización y representación de roscas.
- Cálculos para la ejecución de roscas interiores y exteriores. Cálculo de varillas y diámetro de broca.
- Medición de roscas. Herramientas de medición.
- Procesos de ejecución de roscas. Herramientas para el roscado. Técnica de roscado. Extracción de espárragos. Repaso de roscas. Reparación con roscas insertadas, casquillos insertados y otros.

5. Realiza uniones de elementos metálicos mediante soldadura blanda describiendo las técnicas utilizadas en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características y propiedades de la soldadura blanda.
- b) Se ha realizado la preparación de la zona de unión y se han eliminado los residuos existentes.
- c) Se ha seleccionado el material de aportación en función del material base y la unión que es preciso efectuar.
- d) Se han seleccionado y preparado los desoxidantes adecuados a la unión que se pretende efectuar.
- e) Se han seleccionado los medios de soldeo según la soldadura que se desea efectuar.
- f) Se ha efectuado el encendido de soldadores y lamparillas respetando los criterios de seguridad.
- g) Se ha efectuado la unión y rellenado de elementos comprobando que reúne las características de resistencia y homogeneidad requeridas.



Contenidos:

Uniones por soldadura blanda:

- Equipos de soldar: soldadores y lamparillas.
- Materiales de aportación. Aleaciones. Formas de comercializar el material de aportación.
- Desoxidantes más utilizados. Tipos de fundentes. Aplicación de desoxidantes. Formas de comercializarlos.
- Preparación del metal base. Preparación y limpieza de las piezas a unir.
- El estañado.
- Procesos de ejecución de soldaduras.

Duración: 128 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional es un módulo de soporte, contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de montaje y mantenimiento mediante operaciones de mecanizado básico.

Las técnicas de mecanizado y unión asociadas a las funciones de montaje y mantenimiento incluye aspectos como:

- La interpretación de planos y croquis.
- Las características y tratamientos de materiales.
- La ejecución de mecanizado.
- La aplicación de las técnicas correspondientes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El desmontaje y montaje de elementos amovibles y accesorios.
- En todos aquellos procesos en los que interviene la interpretación de planos y croquis.
- En los procesos de medición de elementos y sustituciones parciales en las que se realice el trazado para el corte.

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

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

- La elaboración de planos y croquis aplicando la simbología y normalización de la representación gráfica.
- La aplicación de las técnicas de metrología en los procesos de medición utilizando los equipos de medida adecuados a cada caso.
- La mecanización manual y el trazado para la obtención de piezas, ajustes y secciones de elementos.
- El montaje y desmontaje de elementos atornillados.
- La ejecución de roscados en los procesos de desmontaje y montaje.
- La ejecución de uniones mediante soldadura blanda.

**MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

Código: 0261

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 han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Carrocería.
- c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- d) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- e) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Carrocería.
- 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 identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- b) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- c) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Carrocería.
- 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 ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- e) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Carrocería.
- i) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- 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 identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- c) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- e) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.



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 determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Carrocería.

d) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

e) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Carrocería.

f) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

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 en Carrocería.

6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Carrocería.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección 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.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) 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.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador, y su importancia como medida de prevención.

7. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, 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 determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- c) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- d) 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.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a 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 en Carrocería.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme) profesional del Técnico en Carrocería.

Duración: 96 horas.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Carrocería.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Carrocería.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Carrocería. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector profesional del Técnico en Carrocería.
- Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Carrocería. Intraemprendedores y autoempleo.
- Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal.
- Trabajo en equipo. Concepto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Tipos de equipos de trabajo. Características.



- Equipos en la industria de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía normativa.
- La Administración Laboral. La Jurisdicción Social.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Carrocería.
- El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran. La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma. Duración. Periodo de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa.
- La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos.
- Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
- Uso de una terminología adecuada.

Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias.
- Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía.



- Situaciones protegibles en la prestación por desempleo. Modalidades. Cálculo de la duración y cuantía.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.
- Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos.
- 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.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria de carrocería. Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Carrocería.
- La prevención: significado y consecuencias.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Carrocería.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en dichos entornos.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos.
- Señalización de Seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias.
- Técnicas de clasificación de heridos.
- Técnicas básicas de primeros auxilios.
- Composición y uso del botiquín.
- Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Carrocería.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.



- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral.
- Gestión de la prevención en la empresa. Documentación.
- Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención.
- Análisis de un Plan de Prevención de una "pyme" relacionada con la industria de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencia en una "pyme" relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Carrocería.

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 mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.

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

Las líneas de actuación en el proceso de 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 al sector de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
- 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 (CVs) 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 el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

MÓDULO PROFESIONAL: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA:

Código: 0262

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 empresa del sector de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
 - e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
 - 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 relacionada con el ámbito de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería, 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 analizado las estrategias y técnicas comerciales en una empresa del ámbito de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
- e) Se han identificado los elementos del entorno de una empresa de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
- f) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- g) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- h) Se ha elaborado el balance social de una empresa del ámbito de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.



- i) Se han identificado, en empresas de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- j) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una empresa del ámbito de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.

3. Realiza las 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 de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería 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 empresa.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, 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 de mantenimiento de vehículos en el área de carrocería.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se han definido y diferenciado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una empresa

del sector profesional del Técnico en Carrocería, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Duración: 65 horas.

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de mantenimiento de carrocerías de vehículos (materiales, tecnología, organización, etc.). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector de carrocería. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa del sector profesional del Técnico en Carrocería.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector de mantenimiento de carrocerías de vehículos.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos. Definición de una determinada idea de negocio.

La empresa y su entorno:

- La empresa. Concepto.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una empresa del ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una empresa del ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una empresa del sector de mantenimiento de carrocerías de vehículos con su entorno.
- Relaciones de una empresa del sector de mantenimiento de carrocerías de vehículos con el conjunto de la sociedad.



- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector de mantenimiento de carrocerías de vehículos en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una pyme del ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, INEM, NNCC en Extremadura, etc.
- Subvenciones y ayudas para la creación de empresas en Extremadura.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una empresa del ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa del ámbito de mantenimiento de carrocerías de vehículos: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.

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 permite alcanzar los objetivos generales m), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias m), o) y p) del título.

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

- Manejo de las fuentes de información sobre el sector, 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 mantenimiento de carrocerías de vehículos.
- La utilización de programas de gestión administrativa para empresas del sector de mantenimiento de carrocerías de vehículos.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento de carrocerías de vehículos y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Código: 0263

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionando con la producción y comercialización de las instalaciones que monta o repara.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa; proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
- c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, frente a otro tipo de organizaciones empresariales.



Contenidos:

Organización de la empresa:

- Organigrama de la empresa. Funciones de los distintos departamentos o áreas.
- Personal. Formación, competencias. Relaciones, responsabilidades.
- Sector de la producción. Clientes.
- Organización de la producción.
- Proveedores. Recepción de materiales. Almacén. Control y registros.
- Ubicación de la empresa, de los clientes y de los proveedores.
- Planes o sistemas de calidad implantados.
- Horario y turnos.
- Desarrollo comarcal. Servicios que aporta la empresa a la sociedad.
- Imagen externa e interna de la empresa.
- Análisis de la empresa: aspectos positivos, problemas, posibles mejoras.
- Comparación con otras organizaciones o empresas.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas 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 que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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 clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- 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 han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

Contenidos:

Actitud en el trabajo y en la empresa:

- Puntualidad y cumplimiento de los horarios.
- Disposición para realizar los trabajos de acuerdo con los tiempos y criterios de calidad establecidos.
- Exigencia en los derechos y las obligaciones.
- Mantenimiento de relaciones y comunicaciones fáciles y agradables con los compañeros, equipo de trabajo, tutores, jefes.
- Respeto a los demás.
- Actitud responsable y participativa.
- Respeto y discreción en los asuntos internos de la empresa.
- Desarrollo de la autonomía personal y de la capacidad de superar y resolver los problemas.
- Participación en la resolución de problemas.
- Propuestas de mejora.
- Búsquedas de información. Participación en la información.
- Observación y análisis del trabajo de los compañeros.
- Consultas al tutor y a los compañeros.
- Mejora de las capacidades de análisis y de crítica.
- Valoración de los costes del trabajo para la empresa y para el cliente.
- Interés por la formación y mejora continua.



- Actitud positiva ante las novedades y cambios tecnológicos.
- Valoración del orden y los métodos eficaces de trabajo.
- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.
- Finalización de trabajos en máquinas dejándolas dispuestas para su utilización inmediata por parte de los otros compañeros.
- Cuidado del aseo e imagen personal.
- Empleo del lenguaje y vocabulario técnico apropiado.
- Lectura, consulta y cumplimiento de instrucciones, manuales de usuario, documentación, normas.
- Cumplimiento de registros.
- Utilización de los equipos de seguridad y protección personal.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

3. Identifica deformaciones y averías en situaciones reales de trabajo, midiendo magnitudes, observando las causas y efectos y siguiendo especificaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los equipos y medios para efectuar el diagnóstico realizando la preparación y puesta a punto de los mismos.
- b) Se ha interpretado la documentación técnica relacionando la simbología y las medidas con las comprobaciones a realizar en el vehículo.
- c) Se han interpretando los datos obtenidos en las mediciones comparando con los datos en las especificaciones técnicas.
- d) Se ha realizado el diagnóstico con los equipos y medios, siguiendo especificaciones técnicas.
- e) Se han determinado los elementos que es preciso sustituir o reparar teniendo en cuenta las especificaciones del diagnóstico.
- f) Se ha integrado dentro del grupo de trabajo mostrando iniciativa e interés.

Contenidos:

- Preparación de equipos y herramientas.
- Interpretación de la documentación técnica:
 - Técnica de recogida de datos o información.
 - Parámetros del equipo de diagnosis o averías.
 - Parámetros del vehículo.
- Identificación de los elementos a sustituir o reparar.
- Disposición para realizar los trabajos en equipo de acuerdo con los tiempos y criterios de calidad establecidos.



4. Repara y sustituye elementos fijos y amovibles de materiales metálicos y sintéticos utilizando las técnicas y medios adecuados en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el diagnóstico de reparación de averías y deformaciones, manejando documentación técnica e instrumentación de medida y control.
- b) Se han realizado operaciones de reconformado de chapa, recuperando las formas y dimensiones estipuladas, con la calidad requerida.
- c) Se han reparado elementos de materiales plásticos y compuestos, aplicando las técnicas adecuadas.
- d) Se han realizado sustituciones parciales y totales de elementos fijos, efectuando uniones soldadas cumpliendo las especificaciones del tipo de unión y las características de resistencia.
- e) Se ha realizado montaje, desmontaje, sustitución y reparación de elementos amovibles en las carrocerías de vehículos recuperando en todos los casos las características técnicas.
- f) Se ha verificado que las reparaciones efectuadas cumplen con la calidad requerida.
- g) Se han cumplido las normas de uso, de los medios, equipos y espacios y se ha realizado la preparación y ajuste de parámetros.
- h) Se han aplicado y cumplido las normas de seguridad, de riesgos laborales y de impacto ambiental.

Contenidos:

- Diagnóstico de daños.
- Preparación de equipos y herramientas.
- Operaciones de conformados de elementos.
- Reparación en chapas de acero.
- Técnicas de desabollado.
- Técnicas de recogido de chapas.
- Reparación de chapas de aluminio.
- Reparación de elementos plásticos y compuestos.
- Desmontaje de elementos fijos soldados.
- Selección de equipos de soldeo.
- Sustitución de elementos fijos.
- Proceso de desmontaje y montaje de elementos amovibles.
- Verificación de la reparación.
- Riesgos inherentes a los procesos y manejos de equipos y máquinas.
- Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

5. Repara elementos estructurales de vehículos en bancada, devolviéndoles a sus dimensiones y características originales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha estudiado la deformación que sufre la carrocería determinando la secuencia de operaciones que se han de seguir para su reparación.
- b) Se ha realizado el posicionado del vehículo en la bancada, efectuando los anclajes necesarios para fijarlo según especificaciones del fabricante de la bancada y del vehículo.
- c) Se han determinado los puntos de referencia necesarios para la toma de medidas teniendo en cuenta la deformación sufrida.
- d) Se han realizado tiros y contratiros en la estructura del vehículo, corrigiendo las deformaciones y recuperando las características dimensionales y de forma.
- e) Se han efectuado las operaciones de conformado de la estructura y sustitución de elementos dañados, interpretando las fichas técnicas.
- f) Se ha operado con las herramientas, útiles y equipos empleados en los distintos procesos de estirado de la carrocería.
- g) Se han realizado los trabajos con orden y limpieza respetando los tiempos estipulados.

Contenidos:

- Selección e interpretación de documentación técnica.
- Inspección visual de daños y utilización de equipos de medida.
- Diagnóstico de daños.
- Fijación de la carrocería en bancada. Útiles.
- Tiros y contratiros.
- Verificación de la reparación de la estructura de la carrocería mediante equipos de medida.
- Riesgos inherentes a los procesos y manejos de equipos y máquinas.
- Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

6. Efectúa la preparación y embellecimiento de superficies de vehículos, realizando la preparación de productos y utilizando los medios adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado procesos de enmascarado de carrocerías protegiendo las partes que no van a ser pulverizadas.
- b) Se han efectuado operaciones de limpieza y desengrasado de superficies.
- c) Se han aplicado revestimientos de bajos, ceras protectoras de cavidades y selladores logrando restituir las características originales del vehículo.



- d) Se han lijado las superficies, escalonando el grano de lija de forma adecuada.
- e) Se ha identificado el color del vehículo y su variante.
- f) Se ha preparado la pintura del color del vehículo.
- g) Se ha realizado la aplicación de productos de preparación y embellecimiento.
- h) Se han seleccionado los residuos para su recogida según los criterios utilizados por la empresa.
- i) Se han realizado todos los procesos cumpliendo las normas de relación personal en la empresa.

Contenidos:

- Preparación de equipos y herramientas.
- Enmascarado y desenmascarado de carrocerías.
- Limpieza y desengrasado de superficies.
- Procesos de protección anticorrosivo y de igualación de superficies empleados en reparación.
- Aplicación de masillas de relleno a espátula y a pistola.
- Lijado de superficies.
- Aplicación de aparejos.
- Aplicación de revestimientos y selladores.
- Identificación de la pintura del vehículo.
- Ajustes de color.
- Aplicación de las pinturas de acabado. Difuminados.
- Corrección de defectos de pintura.
- Verificación de la reparación.
- Mantenimientos de máquinas, equipos y herramientas.
- Riesgos inherentes a los procesos y manejos de equipos y máquinas.
- Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Duración: 400 horas.

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	70	45
Taller de chapa	150	110
Taller de pintura	150	110
Laboratorio de colorimetría	40	30
Taller de estructuras del vehículo	135	100

(Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente)

Equipamientos.

Espacio formativo	Equipamientos
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Equipamiento informático.- Conexión a Internet.- Mobiliario convencional.
Taller de chapa	<ul style="list-style-type: none">- Equipos y puestos de soldadura.- Equipo de corte.- Desabolladora (equipo multifunción).- Elevadores- Prensa hidráulica.- Instalación aire comprimido.- Bancos de trabajo.- Equipo de reparación y sustitución de lunas.- Paneles y cuadros de herramientas.- Equipos de lijado.- Equipo de reparación y mecanizado de plástico.- Plano aspirante.- Depósitos para almacenamiento de líquidos usados.- Herramientas de carrocería.- Equipos de medición.- Equipos de soporte.- Hidrolimpiadora.- Extractor de fluidos.- Cargador/Arrancador de baterías.- Equipo de desmontaje de puertas.- Remachadora.- Plegadora.- Taladros.- Cíncel neumático- Compresor.- Sierra de cinta.- Talonadoras de neumáticos- Equipos para la prevención de riesgos laborales y protección individual y colectiva.- Equipos de protección medioambiental.



Taller de pintura	<ul style="list-style-type: none">- Cabina de pintura y plano aspirante.- Máquinas de secado de pintura.- Equipos y herramientas para el tratamiento de pinturas.- Pulidora.- Bancos de trabajo de pintor.- Equipos de soporte.- Cámara para la comprobación de colores.- Compresor.- Equipo de rayos infrarrojos- Aspiradoras.- Equipos para la prevención de riesgos laborales y protección individual y colectiva.
Laboratorio de colorimetría	<ul style="list-style-type: none">- Máquina de mezclas.- Balanzas.- Lector de microfichas.- Aerógrafo.- Herramientas y útiles de colorimetría.- Armario para cartas de color.
Taller de estructuras del vehículo	<ul style="list-style-type: none">- Bancadas con todos sus útiles.- Útiles de tiros y contratiros.- Equipos de medición con mecanización montada.

ANEXO III

RELACIÓN DE MÓDULOS DEL CICLO DE GRADO MEDIO EN CARROCERÍA DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN POR CURSO ESCOLAR

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0254.Elementos amovibles	192	6		
0255. Elementos metálicos y sintéticos	288	9		
0256. Elementos fijos	256	8		
0257. Preparación de superficies.			190	9
0258. Elementos estructurales del vehículo			150	7
0259. Embellecimiento de superficies			235	11
0260. Mecanizado básico	128	4		
0261. Formación y orientación laboral	96	3		
0262. Empresa e iniciativa emprendedora			65	3
0263. Formación en centros de trabajo			400	
Total horas por curso.	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.
UC0122_2: Realizar la preparación, protección e igualación de superficies de vehículos.	0257. Preparación de superficies.
UC0123_2: Efectuar el embellecimiento de superficies.	0259. Embellecimiento de superficies.
UC0129_2: Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente. UC0124_2: Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.	0256. Elementos fijos.
UC0125_2: Reparar la estructura del vehículo	0258. Elementos estructurales del vehículo.
UC0126_2: Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia. UC0128_2: Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.	0255. Elementos metálicos y sintéticos.
UC0127_2: Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.	0254. Elementos amovibles.

ANEXO IV B)

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

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
0254. Elementos amovibles.	UC0127_2: Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.
0255. Elementos metálicos y sintéticos.	UC0128_2: Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos. UC0126_2: Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.
0256. Elementos fijos.	UC0129_2: Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente. UC0124_2: Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.
0257. Preparación de superficies.	UC0122_2: Realizar la preparación, protección e igualación de superficies de vehículos.
0258. Elementos estructurales del vehículo.	UC0125_2: Reparar la estructura del vehículo
0259. Embellecimiento de superficies.	UC0123_2: Efectuar el embellecimiento de superficies.

**ANEXO V A)****ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO EN CARROCERÍA**

Módulo Profesional	Especialidad	Cuerpo
0254. Elementos amovibles	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0255. Elementos metálicos y sintéticos	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0256. Elementos fijos	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0257. Preparación de superficies.	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0258. Elementos estructurales del vehículo	Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0259. Embellecimiento de superficies	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0260. Mecanizado básico	Mantenimiento de Vehículos	Profesor Técnico de Formación Profesional
0261. Formación y orientación laboral	Formación y Orientación Laboral	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0262. 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
Profesor 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 Procesos de Mantenimiento de Vehículos	Diplomado en Navegación Marítima. Diplomado en Radioelectrónica Naval. Diplomado en Máquinas Navales. Ingeniero Técnico Aeronáutico, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Forestal, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades.
Profesor Técnico de Formación Profesional	Mantenimiento de Vehículos.	Técnico Superior en Automoción u otros títulos equivalentes.

**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

Módulos Profesionales	Titulaciones
0254. Elementos amovibles. 0255. Elementos metálicos y sintéticos. 0256. Elementos fijos. 0257. Preparación de superficies. 0259. Embellecimiento de superficies. 0260. Mecanizado básico.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico Superior en Automoción u otros títulos equivalentes.
0258. Elementos estructurales del vehículo. 0261. Formación y orientación laboral. 0262. Empresa e iniciativa emprendedora.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

ANEXO VI

CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES ESTABLECIDOS EN EL TÍTULO DE TÉCNICO EN CARROCERÍA, AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990 Y LOS ESTABLECIDOS EN EL TÍTULO DE TÉCNICO EN CARROCERÍA DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006

Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990): Carrocería	Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOE 2/2006): Carrocería
Elementos amovibles.	0254. Elementos amovibles.
Elementos metálicos y sintéticos.	0255. Elementos metálicos y sintéticos.
Elementos fijos.	0256. Elementos fijos.
Preparación de superficies.	0257. Preparación de superficies.
Elementos estructurales del vehículo.	0258. Elementos estructurales del vehículo.
Embellecimiento de superficies.	0259. Embellecimiento de superficies.
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	0262. Empresa e iniciativa emprendedora.
Formación en centro de trabajo.	0263. Formación en centros de trabajo.



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que regula las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Almendralejo y el personal funcionario a su servicio. (2009062539)

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en ella. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A :

Disponer la publicación de referido Acuerdo en el boletín oficial correspondiente para general conocimiento de los posibles interesados. El texto del Acuerdo figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, a 24 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

A N E X O

Al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, durante el plazo en el que ha estado sometido a información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de mayo de dos mil nueve, de aprobación inicial de la Estructura Orgánica de los Servicios Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, cuyo texto se transcribe a continuación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo los interesados interponer contra dicho acuerdo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley de esta jurisdicción.

**ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ALMENDRALEJO Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. AÑO 2009**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

Artículo 3. Ámbito temporal.



Artículo 4. Comisión Paritaria de seguimiento del acuerdo.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad y condiciones más favorables.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 6. Organización y racionalización.

Artículo 7. Planificación de recursos humanos: Planes de ordenación.

Artículo 8. Estructuración de recursos humanos: Clasificación del personal.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo del personal funcionario.

Artículo 10. Registro General de Personal.

Artículo 11. Oferta de Empleo Público.

Artículo 12. Selección de personal.

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 14. Comisión de servicio.

Artículo 15. Permutas.

Artículo 16. Promoción profesional.

Artículo 17. Promoción interna.

Artículo 18. Funcionarios/as Interinos/as.

Artículo 19. Asignación de funciones distintas a las correspondientes al puesto de trabajo.

Artículo 20. Jornada laboral y descanso diario.

Artículo 21. Descanso semanal.

Artículo 22. Festivos.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS.

Artículo 23. Normas generales y comunes.

Artículo 24. Retribuciones básicas.

Artículo 25. Retribuciones complementarias.

Artículo 26. Condiciones particulares incluidas en el complemento específico.

Artículo 27. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES.

Artículo 29. Vacaciones anuales.

Artículo 30. Permisos de los/as funcionarios/as.

Artículo 31. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Artículo 32. Situaciones Administrativas.

Artículo 33. Servicios especiales y Servicios en otras Administraciones.

Artículo 34. Excedencias.

CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 35. Garantías.

Artículo 36. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.



Artículo 37. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

Artículo 38. Jubilación.

Artículo 39. Anticipos mensuales.

Artículo 40. Anticipos reintegrables.

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Artículo 41. Formación profesional.

Artículo 42. Comisión de formación.

CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL.

Artículo 43. Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 44. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 45. Uniformidad y Equipos de Protección Individual.

Artículo 46. Vigilancia de la salud.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 47. Junta de Personal.

Artículo 48. Secciones Sindicales.

Artículo 49. Bolsa de horas.

Artículo 50. Derecho de reunión.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 51. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 52. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 53. Faltas disciplinarias.

Artículo 54. Sanciones.

Artículo 55. Prescripción de faltas y sanciones.

Artículo 56. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición adicional quinta.

Disposición adicional sexta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.



PREÁMBULO

El presente Acuerdo-Regulador tiene su base Jurídica en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los/as Funcionarios/as al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, sin perjuicio del Régimen Jurídico de éstos/as.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Este Acuerdo ha sido negociado y se firma por los/as Representantes de la Corporación Municipal y las Centrales Sindicales CCOO y CSIF.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo, son de aplicación al personal de este Excmo. Ayuntamiento, que se describe:
 - a) A los/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.
 - b) Al personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento de funcionario/a interino/a con las salvedades recogidas en el articulado.
 - c) Al personal eventual de confianza y asesoramiento especial, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, con las salvedades recogidas en el articulado.
2. Los Acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación al personal funcionario en lo que les sea más favorable.
3. Al Personal, incluido en el ámbito personal de este Acuerdo, que preste servicio a tiempo parcial le será de plena aplicación el presente Acuerdo, sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptibles de división, que les serán aplicados proporcionalmente a la jornada prestada.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. El presente Acuerdo 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 2012.
2. Su denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación del Acuerdo. En tanto no medie denuncia



expresa, de alguna de las partes, se prorrogará automáticamente, de año en año, en todo su contenido.

3. Denunciado éste, se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de un nuevo Acuerdo.

Artículo 4. Comisión Paritaria de seguimiento del acuerdo.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento del presente Acuerdo, integrada por dos representantes de la Administración y un/a representante designado/a por cada uno de los sindicatos firmantes del presente acuerdo. Dichos/as representantes sindicales tendrán una dispensa total del servicio con la finalidad de coordinar el seguimiento del acuerdo.
2. La Comisión, presidida por un/a representante de la Corporación, designará un secretario/a que levantará acta de las sesiones y se encargará de convocar las reuniones de la misma.

Por cada titular se procederá a nombrar un/a suplente, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia de titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro/a representante que asuma las funciones de vocal. Cada representante podrá estar asistido por un/a asesor/a.

No obstante, en el plazo de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo, se reunirá la Comisión para nombrar la presidencia, la secretaría y establecer el reglamento de funcionamiento.

3. Reuniones de la Comisión: se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada a instancia de la Presidencia y por la Secretaría de la misma, quedando reflejado el orden del día en dicha convocatoria.

Se reunirá de forma extraordinaria a petición de cualquiera de las partes, de acuerdo con un orden del día, señalando fecha y hora de celebración, con un mínimo de dos días de antelación y un máximo de cinco.

4. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. Deberán ser elevados al órgano municipal competente para su aprobación, si procede, y notificados al personal municipal, a las centrales sindicales firmantes y publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

5. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir, así como la conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por el no acuerdo de interpretación del mismo.

**Artículo 5. Vinculación a la totalidad y condiciones más favorables.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos, por la Jurisdicción u órgano administrativo competente, el Acuerdo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y deberán regularse de nuevo por la mesa de negociación.

En todo caso, será la mesa de negociación la que determine el alcance de la anulación y acuerde, expresamente, si afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, supuesto en que acordará su revisión íntegra.

3. La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Organización y racionalización.

1. Principio general: La organización y racionalización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece cauces de participación del personal, a través de los/as representantes legítimos de los/as funcionarios/as en las condiciones de empleo de los/as mismos/as.
2. Serán criterios inspiradores de la organización y racionalización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción del personal.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
 - g) Aquellas otras que legalmente se atribuyan a la administración.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los órganos de representación de los/as empleados/as públicos de esta Administración, las materias que legalmente sean de su competencia.



Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo de los/as Empleados Públicos, procederá la negociación de dichas condiciones o la consulta con la Mesa de Negociación correspondiente.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:
 - a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.
 - b) La regulación del ejercicio de los derechos de los/as ciudadanos/as y de los/as usuarios/as de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
 - c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
 - d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

Artículo 7. Planificación de recursos humanos. Planes de ordenación

1. La Estructura Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo determinará las unidades que configuran su organización administrativa, sus dependencias jerárquicas, la delimitación de sus competencias, así como la interrelación de estas unidades.
2. La planificación de los recursos humanos, durante el período de vigencia de este Acuerdo, con base en la estructura orgánica de este Ayuntamiento, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.
3. Para reordenar y distribuir adecuadamente los recursos humanos, en cada servicio, con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades municipales se aprobará un Plan de Ordenación que incluirá, entre otras, algunas de las siguientes medidas:
 - a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
 - b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
 - c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
 - d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público de acuerdo con las normas que la regulen.



El Plan de Ordenación de Recursos Humanos se desarrollará procurando la mayor participación de los/as empleados públicos a través de procesos negociados.

Artículo 8. Estructuración de los recursos humanos: Clasificación del personal.

1. En el marco de sus competencias de autoorganización, el Ayuntamiento de Almendralejo estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones, conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Los/as funcionarios/as se agrupan en cuerpos y escalas, subescalas y clases, conforme a los establecidos en la Ley de Bases del Régimen Local y demás normas de desarrollo.
3. Los cuerpos y escalas del personal funcionario se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos de clasificación profesional:
 - Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
 - Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas de Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico/a Superior.
 - Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. Para C1: Título de Bachiller o Técnico/a. C2: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Agrupación Profesional —Grupo E—: no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios referidos, para el acceso a los puestos de funcionarios/as seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público se integran de forma automática en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios/as previstos anteriormente, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Antiguo Grupo A: Subgrupo A1. Antiguo Grupo B: Subgrupo A2. Antiguo Grupo C: Subgrupo C1. Antiguo Grupo D: Subgrupo C2. Antiguo Grupo E: Agrupación Profesional (Grupo E).

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo del personal funcionario.

1. La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT), es el instrumento técnico a través del cual este Ayuntamiento realiza la ordenación de su personal funcionario, de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisa los requisitos para el desempeño de cada puesto. Estará dotada del suficiente grado de flexibilidad para que, en todo momento,



pueda dar respuesta a las necesidades que continuamente se planteen y, en definitiva, coadyugen al logro del objetivo primordial de la Administración y garantizar a los/as ciudadanos/as una prestación de servicios ágil y eficaz.

2. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT, sin menoscabo de los derechos económicos y profesionales de los/as funcionarios/as.

Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla y RPT, y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

Las modificaciones a la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

3. La RPT indica, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos: denominación y características esenciales, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño, retribuciones complementarias asignadas y funciones.

La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los funcionarios de carrera, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

Artículo 10. Registro General de Personal.

Todo el personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento se inscribirá en el Registro General del Personal, en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa o profesional, conforme a la legislación vigente.

Artículo 11. Oferta de Empleo Público.

1. Durante la tramitación del expediente de aprobación de los Presupuestos Generales de la Entidad, se procurará la participación de las Centrales Sindicales representativas en la determinación de las plazas a crear.
2. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Ayuntamiento, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará en el plazo de un mes la Oferta de Empleo Público (en adelante OEP) reservándose el mayor número de plazas, legalmente posible, para promoción interna de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica Estatal o Autonómica, y deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.

Serán objeto de la OEP las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

La OEP fijará el plazo máximo para las convocatorias de las plazas y, en todo caso, su ejecución deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La aprobación de la OEP comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional.



3. Se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales.

En las convocatorias se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 12. Selección de personal.

1. Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a la OEP, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Solo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos, previo acuerdo con las centrales sindicales representativas.

En las convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada. La redacción de las bases de las convocatorias atenderá a los modelos que previamente se hayan negociado con los representantes sindicales y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

2. Los procesos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva que conforme a la normativa vigente puedan establecerse. En todo caso, deberán ser ágiles, sin perjuicio de la objetividad, y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
3. En la designación de los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, se velará por la imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

Tanto en los órganos de selección, como en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., se propiciará la presencia de las centrales sindicales representativas.

En todo caso, los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde Presidente podrá requerir del órgano de selección relación



complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

4. El servicio de personal informará puntualmente a las centrales sindicales representativas, de la composición nominal de los tribunales, de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
5. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.
6. Las vacantes existentes en la Plantilla de Personal Funcionario podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la OEP.
7. La selección de funcionarios/as interinos/as habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de los siguientes procedimientos:
 - a) Constitución de listas o bolsas de espera, derivadas de las convocatorias de plazas de plantilla que se constituirán con los/as aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de las pruebas selectivas. Estas listas se constituirán a efectos de posteriores nombramientos para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias o para la realización de tareas de carácter no habitual. Su puesta en funcionamiento y vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía Presidencia.
 - b) Convocatorias públicas aprobadas al efecto cuando no existan listas o bolsas de espera en vigor.
8. En todos los procesos de selección se utilizará como herramienta de difusión la página web del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los/as Funcionarios/as, como titulares de una plaza de plantilla, tendrán derecho al desempeño de un puesto de trabajo de los consignados en la RPT, cuyas condiciones de acceso se establecen en el presente artículo.
2. Se procurará proveer los puestos de trabajo vacantes, con carácter previo a la aprobación de la OEP, en el último trimestre del año, ofertándose por parte de la Administración los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, conforme disponga la RPT, mediante publicación en el BOP, y con comunicación a las organizaciones sindicales representativas.

Podrá participar en estos procedimientos de provisión de puestos de trabajo cualquier funcionario/a de carrera, conforme se disponga en la normativa vigente de aplicación.

En cualquier caso, para participar en los concursos de provisión de puestos, los/as funcionarios/as deberán haber permanecido un mínimo de dos años en un puesto de destino definitivo, salvo las excepciones previstas en las normas de función pública.



3. El concurso de méritos, en sus distintas modalidades, será el sistema normal de provisión de todos los puestos de trabajo. En los supuestos en que así lo establezca la normativa de aplicación, se podrán utilizar como formas de provisión: la comisión de servicios, la adscripción provisional, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos, la permuta y la movilidad por cambio de adscripción de puesto de trabajo. Estas formas de provisión serán excepcionales y se comunicarán a la Junta de Personal y centrales sindicales representativas.
4. Solo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que, por la naturaleza de su contenido, tengan atribuidos este sistema de provisión en la RPT.
5. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias, localización del puesto, los méritos a valorar y las comisiones de valoración.
6. Igualmente, los/as funcionarios/as que accedan a un puesto de trabajo por los procedimientos descritos podrán ser removidos/as de los mismos conforme se dispone por la normativa que resulte de aplicación.

El/la funcionario/a adscrito/a a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido/a del mismo con carácter discrecional.

El/la funcionario/a que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrá ser removido/a por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la RPT, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o por una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento y oída la Junta de Personal.

8. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la RPT.

Estos/as funcionarios/as comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados/as.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

9. El/la funcionario/a que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el turno de promoción interna tendrá en todo caso preferencia, para cubrir los puestos de trabajo previa solicitud, en el puesto obtenido por concurso o libre designación siempre que cumpla los requisitos establecidos en la RPT. En este último supuesto quedarán excluidos del proceso de adjudicación de destinos por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.
10. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las centrales sindicales y por lo estipulado en el presente artículo.
11. Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al BOP.

**Artículo 14. Comisión de servicio.**

1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 19 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado o norma que lo sustituya.
2. El/la funcionario/a que se nombre en comisión de servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y cumplir con los requisitos, que en la RPT se determinen, para desempeñar el puesto.
3. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo vacante en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado por encontrarse su titular en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
4. El reingreso del/a funcionario/a en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior y siempre que exista vacante presupuestaria.

Artículo 15. Permutas.

1. Por la Alcaldía Presidencia se podrán autorizar, previo informe de las Jefaturas correspondientes y acuerdo favorable de la mesa negociación correspondiente, permutas de destino de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Almendralejo siempre que concurren las siguientes circunstancias: Que exista identidad en los puestos de trabajo a permutar, que sus titulares hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente. En el plazo de cinco años a partir de la concesión, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los/as interesados/as.
2. Igualmente, se podrán conceder permutas a los funcionarios de carrera, en virtud de lo dispuesto por el vigente artículo 62 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, siempre que concurren las siguientes circunstancias: ocupar puestos de idéntica naturaleza e igual forma de provisión, no diferir en más de cinco el número de años de servicios y no faltarles menos de diez años para la jubilación forzosa. En el plazo de diez años, a partir de la concesión de esta permuta, no podrá autorizarse otra a los/as interesados/as. Será anulada la permuta si en los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno/a de los/as permutantes.

Artículo 16. Promoción profesional.

1. Todos/as los/as funcionarios/as de carrera poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que se desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.



2. Cuando los/as funcionarios/as de carrera obtengan destino de nivel superior al del grado en que se encuentren en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación.
3. Cuando los funcionarios de carrera obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.
4. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal.
5. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo, subgrupo o escala.
6. Los/as funcionarios/as de carrera podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior, incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo o subgrupo de permanencia, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la RPT.

Artículo 17. Promoción interna.

1. La promoción interna contribuye a elevar la calificación profesional y motivación e incenti-vación de los funcionarios de carrera, además de adaptar los cambios organizativos de los servicios, primando con ello el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos, la racionalización de los puestos implicados, y la promoción y la carrera profesional.
2. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con suje-ción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por convenien-cia de la planificación general de los recursos humanos.
3. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objeti-vas y concurso de méritos debidamente baremados.
4. En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.
5. Los/as funcionarios/as del Subgrupo C2, que carezcan de titulación de bachiller o equiva-lente, podrán participar en las convocatorias de promoción al Subgrupo C1, siempre que tengan una antigüedad de 10 años en el Subgrupo C2, o de 5 años en el mismo más la superación de un curso específico de formación.

Artículo 18. Funcionarios/as Interinos/as.

1. Son funcionarios/as interinos/as los/as que, por razones expresamente justificadas de nece-sidad y urgencia, son nombrados/as como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.



- b) La sustitución transitoria de los/as titulares.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas de pérdida de la condición de funcionario/a, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
 4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios/as interinos/as deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y si no fuera posible en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
 5. A los funcionarios/as interinos/as les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los/as funcionarios/as de carrera.

Artículo 19. Asignación de funciones distintas a las correspondientes al puesto de trabajo.

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal asignar puestos, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre y cuando las necesidades perentorias, urgentes o imprevisibles del servicio lo justifiquen y no puedan ser cubiertas por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Acuerdo.

Esta asignación se hará de forma voluntaria, salvo necesidades de fuerza mayor que, si no se resolvieran inminentemente, causen perjuicios graves a los Servicios Públicos.

Se deberá comunicar, dentro de los cinco días laborables siguientes, a los Órganos de Representación del Personal.

2. Esta asignación deberá resultar adecuada a la clasificación del puesto y grado adquirido. En la asignación de funciones o puestos superiores será requisito, imprescindible, contar con la titulación, exigida por la RPT, y aquellas otras específicas que requiera el puesto.
3. No supondrá merma en las retribuciones en el caso de asignación de funciones inferiores y en el caso de las superiores implicará el abono de la diferencia retributiva, mientras se mantenga la asignación.
4. En ningún caso la asignación de una función o de un puesto de trabajo distinto producirá el ascenso automático o cambio del correspondiente puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones, ni se tendrá en cuenta como mérito para el ascenso al puesto de trabajo.
5. La encomienda de funciones superiores no excederá los seis meses continuados en un año o los ocho meses en dos años. Las de carácter inferior solo podrá realizarse, por el tiempo imprescindible.
6. Si durante la asignación de una función superior el/la funcionario/a sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.



7. En ningún caso la asignación podrá indicar menoscabo de la dignidad del/a empleado/a, ni perjuicio de su formación y promoción profesional.

Artículo 20. Jornada laboral y descanso diario.

1. El Ayuntamiento de Almendralejo establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios/as.
2. La jornada será en cómputo anual la misma que se fije para los/as funcionarios/as de la Administración Civil del Estado.

Se determina en cómputo semanal o el equivalente en horas anuales para las jornadas irregulares. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

3. El horario de trabajo con carácter general será de lunes a viernes. No obstante, el mismo se acomodará a las necesidades de cada Servicio, estableciéndose un régimen específico de jornada y horario, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.

En la RPT se identificarán los puestos que se presten con el régimen de jornada partida, turnicidad, nocturnidad o domingos y festivos, especial dedicación y expectativas de servicios.

4. Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa de hasta treinta minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la normal prestación de los servicios y, con carácter general, deberá disfrutarse entre las 10:00 y 12:30 horas, de forma que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y útiles de trabajo.

5. Durante la vigencia de este acuerdo se podrá negociar la implantación del horario flexible para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
6. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de este Ayuntamiento.

Se aprobará con carácter anual, antes del 28 de febrero de cada año, con arreglo a las normas legales y convenidas de aplicación y previa negociación con las organizaciones sindicales. Hasta la aprobación del nuevo calendario anual seguirá vigente el correspondiente al año anterior con las adaptaciones de fechas que resulten imprescindibles.

Artículo 21. Descanso semanal.

1. Los/as Funcionarios/as disfrutarán con carácter general de dos días ininterrumpidos, que con carácter general corresponderán al sábado y al domingo, salvo cuando las necesidades del servicio lo demanden.

El personal que, por la naturaleza de la prestación de su servicio, tenga régimen de descanso semanal rotativo o variable disfrutará de idéntico número de días de descanso



semanal que el resto, procurando que coincida, cuando sea posible, con un fin de semana de cada dos, en todo caso, al menos uno de cada tres.

2. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada en la mesa de negociación correspondiente, así como el resto de los horarios especiales.

Artículo 22. Festivos.

1. Para establecer los días festivos serán de aplicación los calendarios oficiales de carácter nacional, autonómico y local.
2. Tendrán además la consideración de festivos el día 22 de mayo, que se sustituirá por el día 29 de septiembre para la Policía Local y por el 15 de mayo para la Guardería Rural, así como los días 24 y 31 de diciembre.
3. Cuando alguno de los días festivos de carácter nacional, autonómico o local, coincida con sábado se añadirá a los de libre disposición.
4. Igualmente, si alguno de los días, considerados como festivos en el punto 2 de este artículo, coinciden con sábado o domingo se añadirá a los de libre disposición.
5. Cuando alguno de los días de descanso semanal de los/as funcionarios/as con régimen de descanso semanal rotativo coincida con algún festivo o considerado como festivos, se añadirá a los de libre disposición.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS

Artículo 23. Normas generales y comunes.

1. El Personal funcionario será remunerado por el Ayuntamiento de Almendralejo, por los conceptos y las cuantías que se determinen en la RPT, en virtud del puesto que desempeñen.
2. Los conceptos retributivos, por los que pueden ser retribuidos, se agrupan en retribuciones básicas y complementarias.
3. Los/as Funcionarios/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo. Estas retribuciones gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
4. La cuantía de las retribuciones experimentará los incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado cada año.
5. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del/a Funcionario/a el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:
 - En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.



— En el mes en que se cese en el servicio activo y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

6. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la funcionario/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

7. Los/as Funcionarios/as que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por concedérsele, en virtud de lo establecido legalmente, una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones que le correspondan.

Artículo 24. Retribuciones básicas.

1. Las retribuciones básicas retribuyen al/la funcionario/a según la adscripción al Grupo o Subgrupo de clasificación profesional al que pertenezca.
2. Son retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.
3. El sueldo será el que se determine, para cada subgrupo de clasificación, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados Públicos.
4. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Subgrupo, por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, y determinada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados Públicos.

Se devengarán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumplan los tres años de permanencia, dicho reconocimiento se hará de oficio por parte de la Administración, notificándose al/la interesado/a dicha cuestión, o a instancia de parte cuando los servicios hayan sido prestados en otra administración.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario, en régimen de derecho administrativo, así como de personal laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

Los/as funcionarios/as interinos/as percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio.

5. Las pagas extraordinarias serán dos al año, compuestas cada una de ellas por la suma del sueldo, trienios que, en su caso pueda tener reconocido cada funcionario/a y el valor mensual del complemento de destino, correspondiente al puesto de trabajo, se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del/a Funcionario/a en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos



anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 182 (183 en años bisiestos) o 183 días, respectivamente.

- b) Los/as Funcionarios/as en servicio activo con permiso o licencia sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
- c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del/a Funcionario/a en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 25. Retribuciones complementarias.

1. Son retribuciones complementarias los complementos de destino y específico, así como el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.
2. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo concreto que se desempeñe conforme a lo señalado por la RPT.

Conforme al artículo 3 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y dentro de los límites máximo y mínimo establecidos para cada grupo, a través de la RPT se ha asignado el nivel de cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

3. El complemento específico de cada puesto de trabajo concreto, tanto en su cuantía como en su tipo, será el asignado por la RPT.

En ningún caso, se asignará más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo se tomen en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

Las cuantías correspondientes a cada puesto concreto, que aparecen reflejadas en la RPT, son relativas a 14 pagas al año, 12 ordinarias y 2 adicionales, una en el mes de junio y otra en el de diciembre.

Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devenguen las pagas adicionales del complemento específico no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores, el importe de la paga adicional se reducirá proporcionalmente,



computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga adicional que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 181 (182 en años bisiestos) o 184 días, respectivamente.

Las cuantías de los conceptos que integran el complemento específico se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las modificaciones en la valoración y la fijación de la cuantía del complemento específico serán negociadas preceptivamente con las Centrales Sindicales representativas en la mesa de negociación correspondiente.

4. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinarias y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo. Para determinar los criterios de distribución y de fijación de las cuantías individuales se negociarán planes de productividad en los que:
 - Su valoración deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el puesto de trabajo y el desempeño del mismo y, en su caso, con el grado de participación en la consecución de los resultados u objetivos asignados a la unidad.
 - En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.
5. Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que se concederán dentro de los créditos asignados a tal fin.

Artículo 26. Condiciones particulares incluidas en el complemento específico.

1. Conforme al artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en la valoración del complemento específico, efectuada en la RPT con base en el Catálogo de Puestos del año 1996, las condiciones particulares de los puestos de trabajo consideradas para su determinación han sido: Especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, considerando dedicaciones específicas, así como la peligrosidad, penosidad y toxicidad.
 - a) Especial Dificultad Técnica: Conocimientos técnicos, formación adquirida, experiencias o habilidades, imprescindibles para desempeñar el puesto que generan un plus de especialidad, iniciativa y complejidad.
 - b) Responsabilidad. La función de dirección de personas que conlleva estimular, asistir, instruir y motivar a otros/as empleados/as municipales con los que estén interrelacionados/as que se concreta en autonomía e independencia de criterio para ejercer la actividad, la detectabilidad de errores propios como de puestos dependientes e interrelacionados, no intencionados, y su trascendencia en las personas, costes económicos o calidad de los servicios, así como la corresponsabilización de los bienes muebles y recursos materiales de los que esté dotada la unidad, confluyen en este factor.
 - c) Dedicación: El desempeño de todos los puestos y el carácter generalizado de prestadores de servicios públicos de los/as empleados municipales exigen un especial compromiso



con la administración. Igualmente, se concretan dedicaciones específicas por jornadas específicas o con peculiaridades respecto de la jornada habitual que desempeñan la mayoría de puestos: nocturnidad, jornadas partidas, prestada en turnos y desarrolladas en sábados y domingos, así como por ampliaciones de jornadas y expectativas de servicios por necesidades de los servicios y por la permanente atención que requieren determinados servicios.

- d) Peligrosidad y penosidad: Condiciones inherentes a determinados puestos que, pese a intentar erradicarse con la prevención, provocan un peligro consustancial e imposible de suprimir. Así definimos:

Peligrosidad: Posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades, como riesgo físico, accidentabilidad, trabajos en vía pública, contactos eléctricos, trabajos en altura.

Penosidad: Trabajo físico exigente, manejo de cargas pesadas y posturas forzadas.

Toxicidad: Exposición o manejo de productos químicos, peligrosos o agentes biológicos.

2. A efectos de la determinación de la condición "dedicación específica" contemplada en el complemento específico de determinados puestos de trabajo, de características especiales, debidamente identificados y codificados en la RPT, se han considerado:

- a) Las que tienen su origen en los artículo 12, 13 y 14 del anterior Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del año 1996, siguientes:

CFAD Guardias con trabajo en días festivos de los/as Sepultureros/as: Expectativa con ampliación de jornada por atención del servicio de cementerio fuera de la jornada y en días festivos. Jornada que incluye la prestación en sábados y domingos.

F Trabajo en festivos: Ampliación de Jornada que se presta en días festivos.

J Jornada partida: Puesto que requiere prestar servicios con jornada partida con arreglo a los calendarios laborales de la unidad.

T Turnos: Se entiende por jornada a turnos la desarrollada alternando la prestación de los servicios en mañana, tarde y noche. Esta prestación podrá comprender dos o tres turnos.

SR Servicio de Registro: Ampliación de jornada prestada por apertura del Registro en Sábados y otros festivos hábiles.

D Trabajo en Domingos: Puesto que incluye prestación de jornada en sábados y domingos.

N Nocturnidad: Puesto que requiere prestar servicios con jornada nocturna.

SO Expectativas con ampliación de jornada por guardias del Servicio de Obras: servicio de guardias para realizar tareas de carácter urgente, tales como colocación de vallas, señales, cortes de vías públicas, etc. Se prestará con carácter semanal y rotativo, atenderá todas las necesidades, relacionadas con esta guardia, para la que sea requerido/a. En caso de baja médica o descanso, de alguna de las personas que componen este servicio, su ausencia será atendida por el resto del personal, sin que suponga incremento para éstos/as ni detrimento para el/la afectado/a por la baja.



SA Expectativas con ampliación de jornada por guardias del Servicio de Infraestructuras Eléctricas: La asistencia permanente que requiere el servicio de mantenimiento del alumbrado público y dependencias municipales, aconsejan establecer un servicio de guardias de averías semanal, fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizable y dotándoles para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios. Este servicio que será prestado por funcionarios/as del servicio, con carácter semanal y rotativo, atenderá todas las necesidades municipales de avería para los que sean requeridos/as, exceptuando las fiestas patronales. En caso de baja médica o descanso, de alguna de las personas que componen el servicio, su ausencia será atendida por el resto del personal, sin que suponga incremento para éstos/as ni detrimento para el/la afectado/a por la baja.

SBI Apertura Biblioteca en Sábados: Ampliación de jornada prestada por apertura de este servicio.

b) Igualmente, se han incluido otras nuevas derivadas de los nuevos puestos de trabajo creados o los modificados:

H Expectativa Habilitados/as: Expectativa, que incluye la ampliación de Jornada, requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de estos puestos.

JU Expectativa del Jefe/a de Servicio de Urbanismo: Expectativa que incluye la ampliación de Jornada requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de este puesto.

JS Expectativa de los/as Jefes/as de Servicio: Expectativa, que incluye la ampliación de Jornada, requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de este puesto.

JP Expectativa del/a Intendente Jefe/a de la Policía Local: Expectativa, que incluye la ampliación de Jornada, requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de este puesto.

Js Expectativa de los/as Jefes/as de Sección: Expectativa, que incluye la ampliación de Jornada, requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de este puesto.

Jn Expectativa de los/as Jefes/as de Negociado Expectativa, que incluye la ampliación de Jornada, requerida por la atención permanente que requiere el desempeño de este puesto.

SAA Dedicación de los/as Agentes de la Policía de 2.^a Actividad: Dado que a estos/as funcionarios/as se les podrá asignar, por la Jefatura, otras funciones policiales que por su condición les sean acordes, con la aprobación del Sr. Alcalde o Concejal/a Delegado/a y de acuerdo con los/as representantes sindicales, se requiere la asignación de esta expectativa.

SAA Dedicación de los/as Oficiales de la Policía de 2.^a Actividad: Dado que a estos/as funcionarios/as se les podrá asignar, por la Jefatura, otras funciones policiales que por su condición les sean acordes, con la aprobación del/a Sr./Sra. Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a y de acuerdo con los/as representantes sindicales, se requiere la asignación de esta expectativa.



3. Las valoraciones económicas de las condiciones particulares incluidas en "dedicaciones específicas" de todos los puestos se han determinado en la RPT.
4. No cabrá otras formulas de compensación de las dedicaciones específicas recogidas en este artículo, que no sean las económicas establecida en la RPT, incluso las que impliquen su contraprestación en descansos equivalentes, en tanto no se modifiquen las características de los puestos de trabajo y el/la funcionario/a reúna las condiciones para acceder a estos nuevos puestos. No obstante, transcurridos dos años, cabrá la modificación de las características de los puestos y se podrá buscar fórmulas alternativas de compensación de festivos, previo acuerdo en la mesa de negociación.

Artículo 27. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que se concederán dentro de los créditos asignados a tal fin, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.
2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Concejalía Delegada de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
3. Se valorarán atendiendo al número de horas extraordinarias realizadas. Éstas podrán ser de tipo estructural o normal. Tendrán carácter estructural las que vinieran exigidas por la necesidad de reparar o prevenir siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes que pongan en peligro las instalaciones del Ayuntamiento y las derivadas de averías que requieran reparación inmediata.
4. Cuando se constate que el número de horas extraordinarias normales supera la cantidad de 40 horas semanales, periódica y reiteradamente, en una misma sección o servicio del Ayuntamiento, se recurrirá al nombramiento de funcionarios/as interinos/as o a la contratación laboral temporal, en el menor plazo posible, para sustituir la realización de dichas horas extraordinarias.
5. Mensualmente se remitirá a la Junta de Personal el número de horas extraordinarias de cada servicio.
6. Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo de descanso, a disfrutar de común acuerdo entre el Ayuntamiento y los/as funcionarios afectados/as, a razón del duplo de horas por hora extraordinaria realizada.
7. Cabrá la posibilidad de compensación económica, en lugar de su compensación en descanso, conforme al siguiente cálculo:
 - a) Para el cálculo del valor hora aplicable se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que correspondan al puesto y perciba el/la funcionario/a: Sueldo y complemento de destino, así como el complemento específico excluyendo los valores económicos correspondientes a las dedicaciones específicas.



A esta cuantía se sumará la parte proporcional de las pagas extraordinarias, excluidos los trienios, más la parte proporcional de la paga adicional del complemento específico. La cuantía resultante se dividirá entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado municipal tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

- b) La cantidad así calculada se incrementará en un 75% para las horas diurnas y laborales, en el 100% para las horas festivas o nocturnas y en el 125% para las horas festivas y nocturnas. Las horas nocturnas serán las consideradas entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.
8. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que sean para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
9. Compensaciones económicas previstas por el articulado del Reglamento de Régimen Interior del Cuerpo de la Policía Local, que serán aplicables conforme se establece en los correspondientes artículos y de acuerdo a las siguientes cantidades:
- a) Por servicios de superior categoría de los/as Agentes: 10 €.
 - b) Artículo 117, por noche extraordinaria: Agentes 23,00 € y Oficiales 27,00 €.
 - c) Artículo 116, por fines de semanas: 20 €.
 - d) Artículo 127, por cambios de turnos: 20 €.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los Funcionarios tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados/as a realizar por razón del servicio previa autorización de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes: dietas, gastos de desplazamiento, indemnización por residencia eventual, indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración, indemnización especial, conforme dispone el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que la sustituya.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 29. Vacaciones anuales.

1. Los/as funcionarios/as municipales tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, a disfrutar preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, con una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicio o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año.

No obstante, en el supuesto de haber completado los años de servicio que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales: a los 15 años de servicio 23 días hábiles; a los 20 años de servicio 24 días hábiles; a los 25 años de servicio 25 días hábiles; 30 o más años de servicio 26 días hábiles.



Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicio referidos. Se considerarán como años de servicio en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de la antigüedad.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 15 de enero del año siguiente. Podrán fraccionarse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos o siete naturales, siempre que el disfrute de cada uno de ellos sea compatible con la salvaguarda de las necesidades del servicio.
3. Con objeto de poder llevar a cabo la adecuada organización de los servicios en armonía con el derecho al disfrute de las vacaciones anuales, los/as funcionarios/as formularán su petición anual de vacaciones antes del día 30 de abril, salvo que en aquélla se incluyeran periodos vacacionales anteriores al día 1 de junio o posteriores al día 30 de septiembre, en cuyo caso la petición se realizará con una antelación mínima de veinte días hábiles respecto de la fecha prevista para su inicio.
4. Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial, se podrán establecer las excepciones oportunas al régimen general y fijar un calendario de disfrute de los periodos vacacionales con el que se garantice el normal funcionamiento de los servicios, previa negociación con los/as representantes sindicales.
5. Si en el momento de iniciar el periodo vacacional, el/la funcionario/a se encontrara en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada, éste/a podrá solicitar el cambio de fecha siempre que se pretenda disfrutar dentro del año natural correspondiente y, en todo caso, antes del día 15 de enero del año siguiente.
6. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado a los permisos por parto, adopción o acogimiento y adopción internacional, aún cuando hubiera ya finalizado el año natural a que tal periodo correspondiera.

En caso de baja por maternidad o permiso por paternidad cuando esta situación coincida con el disfrute de algún periodo vacacional, quedará éste interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones que restaren una vez finalizado el permiso por maternidad y en las mismas condiciones previstas en este apartado. En ningún caso, podrán acumularse periodos vacacionales correspondientes a distintos años naturales.

7. El periodo de baja por enfermedad o accidente laboral será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al/a funcionario/a dentro del año.
8. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario del Ayuntamiento de Almendralejo, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el permiso de maternidad o su ampliación por lactancia, la funcionaria tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso por paternidad.

**Artículo 30. Permisos de los/as funcionarios/as.**

1. El personal funcionario acogido al presente Acuerdo tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias por las siguientes causas debidamente justificadas:

2. Licencias.

a) Por matrimonio, o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el/la funcionario/a tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día al que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

b) Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrán concederse en los siguientes supuestos:

b.1) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del/a jefe/a de la unidad orgánica en que se preste servicios y sea concedida por interés propio de la Administración, el/la funcionario/a tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.

b.2) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se tendrá derecho a una licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos.

b.3) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con una duración máxima de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de esta Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe el funcionario o con su carrera profesional en la Administración, con carácter retribuido y condicionado a las necesidades del servicio.

b.4) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con una duración máxima de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación previstos en el marco de los acuerdos de formación continua de este Ayuntamiento tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

c) Podrán concederse licencia por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades del servicio.

A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad.



Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.

- d) Los/as funcionarios/as al servicio de este Ayuntamiento disfrutarán de una licencia por enfermedad, cuando se encuentren en situación de baja por incapacidad temporal por contingencias comunes o profesionales.

Durante esta situación este Ayuntamiento completará, desde el inicio de la misma, como mejora voluntaria la prestación de Incapacidad Temporal de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que al/a funcionario/a le correspondiera en situación de alta, mientras subsista la relación de servicio.

Se exceptúan de este complemento de incapacidad temporal la parte proporcional que corresponda a aquellos conceptos salariales que requieran una mayor presencia del/a funcionario/a en el desempeño del puesto de trabajo, tales como los complementos de productividad y las gratificaciones extraordinarias.

Para tener derecho al complemento de incapacidad temporal será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Que la situación de IT esté acreditada documentalmente mediante parte de baja expedido por el/la facultativo/a correspondiente.
- Que el trabajador cumpla con los requerimientos, a efectos de control de la situación de IT que, en su caso, se efectúen por parte de los servicios médicos correspondiente.
- Que se conceda la prestación Incapacidad Temporal por parte del INSS o la mutua de Accidentes.

- e) Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.

- f) Los/as funcionarios/as tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en el presente acuerdo.

3. Permisos.

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave y por hospitalización que requiera la presencia del funcionario/a junto al familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad y de hermanos/as cinco días naturales cuando el suceso se produzca en la misma localidad, que se ampliará en dos días más cuando se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario/a.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles



cuando se produzca en la misma localidad, que se ampliará en dos días más cuando se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario/a.

De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el funcionario/a, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidentes muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el funcionario/a haya agotado el número de días por asuntos particulares.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- c) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas. Este permiso será por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- e) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses la funcionaria tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- f) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, el funcionario/a público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- g) Por razones de guarda legal, cuando el/la funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.



Tendrá el mismo derecho el/la funcionario/a que 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.

- h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la funcionario/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un/a titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los/as mismos/as, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- i) A lo largo del año los/as funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del jefe de la unidad correspondiente. Su concesión se sujetará, en todo caso, a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Además, de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- j) Durante las Ferias de la Piedad y las Navidades, en los Servicios en que exista la posibilidad de ello, cabrá reducir la jornada de trabajo en una hora el día anterior. Las jornadas en las que se aplique esta reducción se determinarán en cada momento. Estas horas en ningún caso serán acumulables. En aquellos Servicios donde la jornada laboral no les permita disfrutar dicho permiso, el/la funcionario/a tendrá derecho a la compensación de las horas en otras jornadas.

Artículo 31. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/a hijo/a y, por cada hijo/a a partir del/a segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá

seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/a hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/a menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del/a segundo/a, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección de la funcionaria, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/a menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.



Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los/as funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 32. Situaciones administrativas.

1. Los/as funcionarios/as de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones: Servicio activo, Servicios especiales, Servicio en otras Administraciones Públicas, Excedencia, Suspensión de funciones.
2. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del Estatuto Básico, presten servicios en su condición de



funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o entidad en el que se encuentren destinados/as y no les corresponda quedar en otra situación.

3. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas del Estatuto Básico del Empleado Público y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.
4. El/la funcionario/a declarado/a en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El/la funcionario/a declarado/a en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

5. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 33. Servicios especiales y Servicios en otras Administraciones Públicas.

1. Los/as Funcionarios/as pasarán a la situación de servicios especiales en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios/as de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. A quienes se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen. Los puestos que deban quedar reservados para su provisión en su momento por funcionarios/as en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados, entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un Funcionario interino.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados/as en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.

No obstante, los Diputados/as, Senadores/as, miembros de la Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes/as que pierdan dicha condición por la disolución



de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

3. Los/as funcionarios/as de carrera que, en virtud de procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados/as en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

Los/as funcionarios/as de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados/as de forma efectiva y conservan su condición de funcionario/a de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados/as se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los/as funcionarios/as que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional.

Artículo 34. Excedencia.

1. La excedencia de los/as funcionarios/as de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:
 - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - c) Excedencia por cuidado de familiares.
 - d) Excedencia por razón de violencia de género.
2. Los/as funcionarios/as de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el/la funcionario/a de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al/a funcionario/a público/a se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.



Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/as funcionarios/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los/as funcionarios/as de carrera tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios/as generasen el derecho a disfrutarla por el/la mismo/a sujeto/a causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Los/as funcionarios/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.



Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 35. Garantías.

1. Los/as funcionarios/as en activo de este Ayuntamiento tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.
2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del/a funcionario/a que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia expresa del/a propio/a funcionario/a al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que el/la funcionario/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

En la asignación del abogado que dirija la defensa del/a funcionario/a procederá la abstención o recusación conforme a lo dispuesto por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Por la Corporación Municipal se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realicen por razón de su trabajo.
4. El Excmo. Ayuntamiento, en virtud de este Acuerdo-Regulador, queda obligado a contratar un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora a favor de sus funcionarios/as. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez absoluta o permanente total para la profesión habitual en una cantidad de 20.000 € por cada funcionario/a.

La próxima selección de las pólizas, previstas en los apartados 3 y 4, se realizará con la participación de las organizaciones sindicales.

5. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del/a funcionario/a a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación en caso de retirada temporal o definitiva de su carnet de conducir, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.

Artículo 36. Principio de igualdad de oportunidades.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.



2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se establece la obligatoriedad de aprobar y aplicar un Plan de Igualdad, que será consensuado con las Organizaciones Sindicales, antes de finales del año 2010, y, posteriormente, incorporado al presente acuerdo.

Artículo 37. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

1. El Ayuntamiento dispondrá en su presupuesto una partida presupuestaria con el objetivo de financiar compensaciones o ayudas económico sociales para los/as empleados públicos municipales. Se fija esta partida en 30.000 €.
2. Estas ayudas irán dirigidas a sufragar los gastos que este personal contraiga con motivo del nacimiento de hijos/as, ayudas por minusvalías, para realizar actividades de ocio, cultura y deporte, para gastos médicos y ayudas al estudio.
3. Para la asignación individualizada de estas ayudas el Ayuntamiento de Almendralejo aprobará con carácter anual un Plan de Acción Social que negociará con las organizaciones sindicales.
4. En el caso de que ambos cónyuges o integrantes de una pareja de hecho presten sus servicios en este Ayuntamiento, solamente podrá optar uno de ellos a las ayudas establecidas para sus hijos/as.
5. Estas ayudas se recibirán siempre que no se reciban desde otra administración pública o entidad privada, quedando suficientemente justificado mediante declaración responsable de no haber recibido o solicitado ayudas por este concepto.

Artículo 38. Jubilación.

1. A todos/as los/as Empleados Públicos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, les será concedida por el Excmo. Ayuntamiento, si reúnen los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.
2. Si acreditan una antigüedad mínima de 15 años de servicios prestados, en este Excmo. Ayuntamiento, y una vez sea concedida la prestación de jubilación por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los/as funcionarios/as de carrera tendrá derecho a una gratificación extraordinaria por los servicios prestados, en función de la edad en la que se jubilen, de la siguientes cuantía:
 - a) A los 60 años: 12 mensualidades.
 - b) A los 61 años: 10 mensualidades.
 - c) A los 62 años: 7 mensualidades.
 - d) A los 63 años: 5 mensualidades.
 - e) A los 64 años: 3 mensualidades.

La mensualidad se refiere a la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo base, trienio, complemento de destino y complemento específico. Estas ayudas no se aplicarán en caso de jubilación parcial.



3. El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, facilitará la jubilación parcial a todos/as los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

Artículo 39. Anticipos Mensuales.

1. Podrán ser beneficiarios/as de anticipos mensuales de haberes los/as funcionarios/as públicos en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
2. La petición de solicitudes se presentará en la oficina de personal dentro de los primeros diez días de cada mes y serán abonadas el día quince o día hábil siguiente del mes correspondiente a la solicitud. Con las siguientes salvedades:
 - a) En el mes de diciembre no se abonarán anticipos por el adelanto del cobro de la nómina.
 - b) El plazo de petición se acortará al día ocho en el mes de agosto, y el abono del anticipo se hará efectivo con anterioridad al día quince.
3. La cuantía máxima a conceder será la mitad del importe neto que se prevea vaya a recibir en esa nómina.

Artículo 40. Anticipos Reintegrables.

1. Podrán ser beneficiarios/as de anticipos reintegrables los/as funcionarios/as de carrera en situación de servicio activo.
2. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de tres meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro nuevo.
3. La cantidad máxima que podrá concederse por este concepto será de 4.000 euros. El anticipo concedido habrá de ser reintegrado por el trabajador en un plazo máximo de veinticuatro meses, descontándose una cantidad igual en cada nómina mensual.
4. Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:
 - a) De carácter extraordinario:
 - Derivados de la enfermedad grave del trabajador/a, cónyuge o pareja de hecho o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.
 - Por razón de matrimonio del peticionario o de sus hijos/as u otros eventos familiares.
 - b) De carácter ordinario:
 - Adquisición de vivienda, incluido mobiliario de hogar y otros gastos necesarios para la adquisición, cuando la misma sea destinada a domicilio habitual del/a peticionario/a.
 - Rehabilitación, mejoras, reformas o reparaciones en la vivienda habitual, incluido el mobiliario de hogar.



- Adquisición de vehículos.
- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos/as.
- Por amortización de deudas de carácter inaplazable.

Junto con la solicitud de petición del anticipo, de carácter ordinario, el/la interesado/a deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gasto.

5. Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria que calificará las solicitudes de anticipos, propondrá su cuantía, fijará el plazo de devolución y elevará informe de las mismas a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.
6. En la primera quincena de cada mes, la Comisión Paritaria se reunirá con el objetivo de calificar y elevar la propuesta al Sr. Alcalde-Presidente de las solicitudes presentadas durante el mes inmediatamente anterior. No obstante, la Comisión podrá reunirse con carácter extraordinario cuando se deba calificar y elevar propuesta sobre alguna o algunas solicitudes de carácter extraordinario y urgente.
7. Una vez recibido el anticipo, el/la beneficiario/a deberá acreditar, a la comisión paritaria en el plazo máximo de un mes, la realización del gasto que motivó su petición. En caso de no acreditarse, se le facilitará un plazo de diez días para que alegue las razones por las que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en su solicitud. Transcurrido dicho plazo, y a la vista de las alegaciones presentadas, el Sr. Alcalde-Presidente podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo por el motivo aludido en su reconocimiento, previa petición del/a interesado/a, o considerar incumplida la causa alegada. En este último supuesto, o en el caso de incumplir la prórroga del plazo, el Sr. Alcalde-Presidente acordará la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.
8. El Ayuntamiento consignará, con el fin de atender las solicitudes anuales de anticipos reintegrables, una partida presupuestaria de 60.000 euros para el año 2009.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 41. Formación profesional.

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización de los/as funcionarios/as y la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la Administración. Las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea.
2. Los/as funcionarios/as tendrán derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, conforme a lo establecido en el artículo 32 del presente Acuerdo.
3. A estos efectos el Ayuntamiento de Almendralejo aprobará un plan de formación, que se negociará con las organizaciones sindicales firmantes de este Acuerdo.



Comprenderá acciones de formación propia y propiciará la aplicación de los Acuerdos de Formación Continua para empleados públicos, asegurando la participación de las centrales sindicales en el desarrollo de los mismos.

Se establecerán medidas específicas de reciclaje para los/as trabajadores/as más necesitados/as por su escasa cualificación y los/as afectados/as por cambios en la organización del trabajo o las nuevas tecnologías.

Para los casos que se propongan procesos de promoción interna por cambios en la organización de los servicios, igualmente, se establecerán medidas de reciclaje.

4. Los/as Empleados Públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, bajas laborales que no lo impidan así como durante las excedencias por motivos familiares.
5. Este Excmo. Ayuntamiento destinará 20.000 € para el desarrollo de las acciones previstas en el Plan de Formación.

Artículo 42. Comisión Paritaria de Formación.

1. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán: hacer el seguimiento del Plan de Formación, realizar la selección de los/as participantes en las acciones del plan, distribuir los recursos y control de los mismos, marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
2. Estará integrada por dos representantes del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y un/a representante designado/a por cada uno de los Sindicatos firmantes.

Por cada titular se procederá a nombrar un/a suplente, no obstante, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia de titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro/a representante que asuma las funciones de vocal. Cada representante podrá estar asistido por un/a asesor/a.

No obstante, en los 15 días siguientes a la entrada en vigor se reunirá dicha Comisión para nombrar la Presidencia, la Secretaría y establecer el reglamento de funcionamiento.

3. La Comisión, presidida por un/a representante de la Corporación, designará un/a Secretario/a que levantará acta de las sesiones y se encargará de convocar las reuniones de la misma.
4. Reuniones de la Comisión: se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocadas por la Presidencia y Secretaría de la misma, quedando reflejado el orden del día en dicha convocatoria.

Se reunirá de forma extraordinaria a petición de cualquiera de las partes de acuerdo con un orden del día, señalando fecha y hora de celebración, con un mínimo de dos días de antelación y un máximo de cinco.

5. Los acuerdos de la Comisión Paritaria serán adoptados por mayoría simple de votos, dirimiéndose los empates. Deberán ser elevados al órgano municipal competente, para su aprobación, si procede, y notificados al personal municipal, a las Centrales Sindicales firmantes y publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.



CAPÍTULO VII
SALUD LABORAL

Artículo 43. Seguridad y Salud Laboral.

1. Se considera que todos/as los/as funcionarios/as, sin excepción de ningún tipo, tienen derecho a una protección eficaz, a su integridad física y a la salud en el trabajo.
2. Por ello, el Ayuntamiento de Almendralejo tiene el deber de promover fórmulas y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. Las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo de sus funcionarios/as, dentro del marco de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia de prevención de riesgos.

Artículo 44. Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales.

La Prevención de Riesgos Laborales, dentro del Ayuntamiento, será desarrollada mediante la modalidad de "Servicio de Prevención Propio", según marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Serán asumidas, mediante personal propio las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Ergonomía e Higiene Industrial, siendo contratada la de Vigilancia de la Salud con un Servicio de Prevención acreditado y puntualmente actuaciones de Higiene Industrial.

Artículo 45. Uniformidad y Equipos de Protección Individual.

Será de aplicación el vigente Plan de Uniformidad y Equipos de Protección Individual en el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, negociado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 46. Vigilancia de la salud.

1. Los/as funcionarios/as podrán someterse a reconocimiento médico con carácter anual, al menos, en un centro especializado y acreditado, corriendo los gastos a cuenta del Ayuntamiento. El resultado del reconocimiento se entregará exclusivamente al/a funcionario/a, y se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.
2. Este reconocimiento será de carácter voluntario a excepción de los casos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Cuando a consecuencia de este reconocimiento quede acreditada enfermedad o situación personal conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que impida el desempeño del puesto de trabajo, de mutuo acuerdo con el trabajador se le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiere venido desempeñando y siempre que para el desempeño del mismo no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.
4. Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgo para cualquiera de ellos



o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable del Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 47. Junta de Personal.

1. El órgano específico de representación de todos/as los/as funcionarios/as es la Junta de Personal, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados/as.
2. Las Funciones y legitimación de la Junta de Personal serán las dispuestas por el EBEP y demás normas de desarrollo.
3. Las garantías de la función representativa del personal serán las establecidas en el EBEP, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas de desarrollo de aplicación.
4. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 48. Secciones sindicales.

1. Los/as Empleados/as Públicos/as afiliados/as a un Sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.
2. Las secciones sindicales representativas a nivel de este Ayuntamiento, cuyo Sindicato haya accedido a la Junta de Personal, teniendo más del 10 por ciento de la representatividad sindical, tendrán derecho a nombrar 1 Delegado/a.

Los/as delegados/as sindicales tendrán las garantías, obligaciones y atribuciones que legalmente le competan.

3. A cada sección sindical constituida, que haya obtenido representación, se le facilitará un despacho adecuado para la realización de sus actividades. Igualmente, se les dotará de los medios materiales e informáticos necesarios para la realización de su actividad.

Artículo 49. Bolsa de horas.

1. Los miembros de la Junta de Personal y delegados/as sindicales, dispondrán de un crédito de 35 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales y de representación.

Podrán acumularse dichas horas entre los miembros de la Junta de personal, delegados/as sindicales y miembros del Comité de Empresa, previo acuerdo por escrito del que se enviará una copia al ayuntamiento. En el acuerdo de acumulación constará expresamente la eficacia temporal del mismo.



2. Para la utilización de horas sindicales será necesario preaviso con 48 horas de antelación con carácter general y en caso excepcional con la máxima antelación posible. Dada la diversidad de horarios del personal del Ayuntamiento de Almendralejo, el uso de horas sindicales podrá hacerse de forma que las mismas coincidan con los horarios de los/as trabajadores/as representados/as.
3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 140 horas al mes, y para la liberación parcial en 70 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo-Regulador, igualmente se modificará dicho crédito.

Artículo 50. Derecho de reunión.

1. Están legitimados/as para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los/as Delegados/as Sindicales, la Junta de Personal o los/as empleados/as públicos en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.
2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados/as para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los/as convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los/as funcionarios/as quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente capítulo, en el Texto Refundido de Régimen Local, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en su desarrollo.
2. Los/as funcionarios/as públicos que indujeren a otros/as a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos/as.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad quienes encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los/as ciudadanos/as.

Artículo 52. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones, de los/as funcionarios/as a su servicio, señaladas en el artículo anterior, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.



- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al/a presunto/a infractor/a.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 53. Faltas disciplinarias.

- 1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
- 2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos/as.
 - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.



- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 - ñ) El acoso laboral.
 - o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en la Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.
3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma atendiendo a las siguientes circunstancias:
- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los/as ciudadanos/as.
 - c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.
5. En tanto en cuanto se desarrolle la tipificación de las faltas graves y leves, se aplicará al conjunto de los empleados públicos la normativa que resulte de aplicación al personal funcionario.

Artículo 54. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
- a) Separación del servicio de los/as funcionarios/as, que en el caso de los/as funcionarios/as interinos/as comportará la revocación de su nombramiento, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Suspensión firme de funciones con una duración máxima de 6 años.
 - c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que en cada caso se establezca.
 - d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - e) Apercibimiento.
 - f) Cualquier otra que se establezca por Ley.
2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

**Artículo 55. Prescripción de las faltas y sanciones.**

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
3. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 56. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al/a interesado/a.

2. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del/a presunto/a responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al/a interesado/a. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el/la jueza que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El/la funcionario/a suspenso/a provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el/la funcionario/a deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al/a funcionario/a la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del/a



funcionario/a a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Disposiciones adicionales.

Primera. Los grados de parentesco de los/as funcionarios/as han de entenderse referidos indistintamente por consanguinidad o afinidad.

- 1.º Grado: Madre, padre e hijos/as.
- 2.º Grado: Abuelos/as, hermanos/as y nietos/as.
- 3.º Grado: Tíos/as, bisabuelos/as, sobrinos/as.

Segunda. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el/la funcionario/a se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En ese último caso, deberá ser acreditado con un certificado de pareja de hecho.

Tercera. Las cuantías pactadas en el artículo 37 "Compensaciones o ayudas económico-sociales", así como las cantidades destinadas para el desarrollo de las acciones previstas en el Plan de Formación, experimentarán el mismo incremento que con carácter general se dispongan para la retribuciones por la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año.

Cuarta. A los efectos de lo establecido en el artículo 40, del presente Acuerdo Regulador, la partida presupuestaria para atender las solicitudes anuales de anticipos reintegrables se establecerá en 90.000,00 euros a partir del año 2010.

Quinta. Las partes coinciden en la necesidad de contar con mecanismos de solución extrajudicial de conflictos colectivos que afecten a los/as funcionarios/as y este Ayuntamiento, por lo que acuerdan negociar sistemas de creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Sexta. Una vez entre en vigor el presente Acuerdo, el Ayuntamiento de Almendralejo y las organizaciones sindicales representativas negociarán un Plan de Carrera Profesional, conforme a las normas que resulten de aplicación en esta materia.

Disposiciones transitorias.

Primera. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

Segunda. Los efectos económicos contenidos en la RPT no se aplicarán en tanto en cuanto no se proceda a cumplir con los procedimientos de adscripción temporal de puestos de trabajo, que ésta prevee y se consolidarán una vez se provean por los sistemas definitivos.

Disposición derogatoria.

Única. Quedan derogados cuantos Acuerdos y Acuerdo-Regulador, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo-Regulador.

Almendralejo, a 14 de julio de 2009. El Alcalde, Fdo.: José María Ramírez Morán.



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 de la sentencia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Badajoz de 15 de mayo, y el Auto de rectificación de 3 de junio, por el que se resuelve el conflicto colectivo instado por representantes de los trabajadores (UGT y CCOO de Extremadura) del sector de "Comercio de Hostelería, Turismo y Juego de la provincia de Badajoz", frente a la Confederación Empresarial de Turismo de Extremadura (CETEX), relativo a la interpretación del artículo 24 del Convenio Colectivo de trabajo del sector de "Hostelería de la provincia de Badajoz". Asiento: 06/033/2009. (2009062538)

VISTA: La Sentencia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Badajoz, dictada el 15 de mayo de 2009, y Auto de rectificación de fecha 3 de junio de 2009, por la que resuelve conflicto colectivo instado por representantes de los trabajadores (UGT y CCOO de Extremadura) del sector de Comercio de Hostelería-Turismo y Juego de la provincia de Badajoz, frente a Confederación empresarial de Turismo de Extremadura (CETEX), relativo a interpretación del artículo 24 del convenio colectivo de trabajo del Sector de Hostelería de la provincia de Badajoz, publicado en el Diario Oficial de Extremadura el 15 de octubre de 2008, 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.e) 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,

R E S U E L V E :

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.

Segundo. Disponer la publicación, en el boletín oficial correspondiente, de su fallo que es del siguiente tenor:

"Que estimando sustancialmente la demanda interpuesta por Federación de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de la UGT de Extremadura, Federación de Comercio, Hostelería y Turismo de CCOO de Extremadura frente a "Confederación Empresarial de Turismo de Extremadura (CETEX)" debo declarar y declaro el derecho a la actualización de la tabla salarial de dicho Convenio en los siguientes términos:



TABLA SALARIAL DE HOSTELERÍA DE BADAJOZ 2009

ÁREAS FUNCIONALES							
	ÁREA PRIMERA	ÁREA SEGUNDA	ÁREA TERCERA	ÁREA CUARTA	AREA QUINTA	AREA SEXTA	
G R U P O S	Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión	Cocina y Economato	Restaurantes Bar Y Similares	Pisos y Limpieza	Servicio de Mantenim. Y Servicios Auxiliares	Servicios Complementarios	S A L A R I O S
I	Jefe de Recepción 2º Jefe Recepción Jefe Administración Jefe Comercial Primer Conserje	Jefe de Cocina 2º Jefe de Cocina Jefe de Caterings	Jefe Restaurantes 2º Jefe Restaurantes Jefe de Sala 2º Jefe de Sala			Responsable del Servicio	846,10€
II	Recepcionista Conserje Administrativo Relaciones Públicas Comercial Monitor de Caterings y Colectividades	Jefe de Partida Cocinero Repostero Encargado Economato	Jefe de Sector Camarero Barman Sumiller y/o Supervisor de Caterings y Colectividades	Encargado Gral. Encargado Sección	Encargado de Mantenimiento y Servicios Encargado de Sección Jefe Equipo Conductores de Caterings Cajeros(en operadores)	Técnico de Servicio Fisioterapeuta Dietista Titulados Ciencias De la Salud	817,20€
III	Ayudante de Recepción y Conserjería Ayudante Administrativo, Telefonista, Portero, etc	Ayudante de Economato Ayudante de Cocina o Caterings	Ayudante de Camareros	Camarero/a de Pisos	Especialista de Mantenimiento Y Servicios. Ayudante de Jefe de Equipo De Caterings y Recaudadores (operadores)	Especialista de Servicio Socorrista. Especialista Pr. Auxil Animador Turístico o de Tiempo libre. Monitor Deportivo Pinchadiscos Masajista, Quiromasajista, Esteticista, etc.	769,37€
IV	Auxiliar de Recepción y Conserjería	Auxiliar de Cocina o Catering	Auxiliar de Colectividades	Auxiliar de Pisos Y Limpieza	Auxiliar de Mantenimiento Y Servicios Mozo de Salón Y Vigilantes (operadores)	Auxiliar de Servicio Aux. de atención Al cliente Aux. de piscina o balneario	751,61€

PLUSES:

Artículo 15. Plus de ferias	9,82 €/día
Artículo 17. Fiesta patronal	9,82 €/día
Artículo 22. Seguro de Vida.....	16.762,87 €/día
Artículo 28. Salario en especie.....	1,29 €/día
Artículo 31. Bolsa de vacaciones	461,89 €/día
Artículo 33. Plus de Transportes.....	3,16 €/día
Artículo 34. Nacimiento de hijos.....	79,15 €/día

La referida tabla salarial se deberá remitir a la Autoridad Laboral para su publicación en un boletín oficial, bien sea en el BOP o en el DOE”.

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

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN**

ANUNCIO de 27 de agosto de 2009 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Realización de un Plan director de mercados de abastos municipales de Extremadura". Expte.: SV-190/20/09. (2009083261)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: SV-190/20/09.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Realización de un Plan director de mercados de abastos municipales de Extremadura.
- c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 8 meses a partir desde la firma del contrato.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- Presupuesto sin IVA: 196.551,72 €.
- IVA 16%: 31.448,28 €.
- Presupuesto total (IVA incluido): 228.000,00 €.

El presupuesto se distribuirá con arreglo a las siguientes anualidades:

Año 2009:

IMPORTE SIN IVA	IVA 16%	IMPORTE CON IVA
128.987,07 €	20.637,93 €	149.625,00 €

Año 2010:

IMPORTE SIN IVA	IVA 16%	IMPORTE CON IVA
128.987,07 €	20.637,93 €	149.625,00 €

- Sistema de determinación del precio: Tanto alzado.

**5.- GARANTÍAS:**

1. Provisional: No se requiere.
2. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Para el supuesto de constituirse en metálico el ingreso se efectuará en la C/C n.º 2010.0011.04.0026267204. Caja Badajoz. Oficina principal de Mérida.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n. Módulo C – 1.ª Planta, Sección de Contratación.
- c) Localidad y código postal: Mérida, 06800.
- d) Teléfono: 924 00 53 98.
- e) Fax: 924 00 57 84.
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de presentación de ofertas.

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de Extremadura. Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.
Sobre 1: Documentación Administrativa. Deberá incluirse la documentación relacionada en el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.
Sobre 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Deberán incluirse los documentos necesarios para poder valorar los criterios determinados en el punto C.2 de este cuadro resumen de características.
Sobre 3: Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática. Además de la oferta económica se incluirán los documentos necesarios para poder valorar los criterios recogidos en el apartado C.1 de este cuadro resumen de características.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
 - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n. módulo C. Planta baja.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Admisión de variantes: No se admiten.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

- a) Entidad: Consejería de Economía, Comercio e Innovación. Secretaría General.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n. Planta 1.ª
- c) Localidad: Mérida, 06800.



d) Fechas:

La apertura del sobre 1 (documentación administrativa): Tendrá lugar el quinto día natural, contado a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si este día resultara ser sábado o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

La apertura del sobre 2 (documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor): Tendrá lugar el quinto día natural, contado a partir del siguiente a la apertura del sobre 1. Si este día resultara ser sábado o o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

La apertura del sobre 3 (oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática): Tendrá lugar el séptimo día natural, contado a partir del siguiente a la apertura del sobre 2. Si este día resultara ser sábado o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

e) Las horas de celebración de las Mesas se publicará en el tablón de anuncios de esta Consejería, en la planta primera, o en el perfil del contratante especificada en el punto 13.

f) Información: Toda la información referida a dicho procedimiento aparecerá recogida en la página <http://contratacion.juntaextremadura.net>

9.- GASTOS DE ANUNCIOS EN EL DOE:

Deberán ser abonados por el adjudicatario según las tasas vigentes en el momento de la publicación.

10.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 27 de agosto de 2009. El Secretario General (P.D. Res. de 24/07/07, DOE n.º 88 de 31/07/07), CARLOS GONZÁLEZ MATEOS.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Ampliación del bombeo de abastecimiento a Malpartida de Plasencia". Expte.: OBR0509197. (2009062545)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: OBR0509197.

d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://contratacion.juntaextremadura.net>

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Ampliación del bombeo de abastecimiento a Malpartida de Plasencia.
- c) Lotes: No procede.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 198.469,61 euros.

IVA (%): 16.

Importe total: 230.224,75 euros.

Valor estimado del contrato: El mismo que el Presupuesto Base de Licitación sin incluir el IVA.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 03/08/2009.
- b) Contratista: Montajes Eléctricos Casma, S.L.
- c) Importe o canon de adjudicación:
 - Importe neto: 198.150,00 euros.
 - IVA (%): 16.
 - Importe total: 229.854,00 euros.

Mérida, a 12 de agosto de 2009. El Secretario General (P.D. Res. de 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), la Directora General de Transportes, P.S. Res. de 12/06/2009, DOE n.º 115, de 17 de junio, JUSTA NÚÑEZ CHAPARRO.

• • •

RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de asistencia técnica para la "Dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Guijo de Galisteo". Expte.: SER0509260. (2009062546)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.



c) Obtención de documentación e información:

- 1.ª Dependencia: Consejería de Fomento, Secretaría General.
- 2.ª Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
- 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- 4.ª Teléfonos: Información Administrativa 924 33 22 22; información técnica 924 33 21 34.
- 5.ª Telefax: 924 33 23 81.
- 6.ª Correo electrónico:
- 7.ª Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://contratacion.juntaextremadura.net/>
- 8.ª Fecha límite de obtención de documentación e información: Seis días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: SER0509260.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Asistencia técnica para la dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Guijo de Galisteo.
- c) División por lotes y número: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Guijo de Galisteo.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Veinticinco meses.
- f) Admisión de prórroga:
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso:
 - Evaluación de la oferta económica: Hasta 40 puntos.
 - Metodología de trabajo: Hasta 15 puntos.
 - Descomposición del presupuesto: Hasta 10 puntos.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 193.965,52 euros.

IVA (%): 16.

Importe total: 225.000,00 euros.

Valor estimado del contrato: 193.965,52 euros.

5.- GARANTÍAS EXIGIDAS:

Provisional: Exenta (art. 91 LCSP).

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido. Art. 83 LCSP.

**6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifica en el apartado J del Cuadro Resumen de Características que forma parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Anexo I.
- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 17 de septiembre de 2009.
- b) Modalidad de presentación: Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor; Sobre 3: Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Dependencia: Consejería de Fomento (Registro General).
 - 2.ª Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
 - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 33 23 75.
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).
- e) Admisión de variantes, si procede: No.
- f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses para la adjudicación provisional a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con el artículo 145.2 LCSP.

8.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Dirección: Avda. de las Comunidades, s/n.
- b) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- c) Fecha y hora: 22 de octubre de 2009, 09,00 horas.

9.- GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:**11.- OTRAS INFORMACIONES:**

Fuente de Financiación: P.O. FEDER de Extremadura 2007-2013. Categoría del gasto 46 (Tratamiento de aguas residuales), tema prioritario 3 (Medio ambiente, Entorno natural y Recursos Hídricos), cofinanciado con un 70%.



1.ª Mesa: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación de la Consejería de Fomento y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Fecha: 29 de septiembre de 2009.

b) Hora: 12,00 horas.

2.ª Mesa: Documentación cuya valoración depende de un juicio de valor.

c) Fecha: 5 de octubre de 2009.

d) Hora: 10,00 horas.

El resultado de las mesas de contratación así como la fecha y hora de la 4.ª sesión por la cual se formula adjudicación provisional, serán comunicados a través del Perfil del Contratante: <http://contratacion.juntaextremadura.net>

Mérida, a 12 de agosto de 2009. El Secretario General (P.D. Res. de 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), la Directora General de Transportes (P.D. Res. de 12/06/2009, DOE n.º 115, de 17/06/09), JUSTA NÚÑEZ CHAPARRO.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 24 de agosto de 2009 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "EDAR y colectores en el término municipal de La Codosera y en las pedanías de La Rabaza y El Marco". (2009083221)

Para dar cumplimiento al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, y al artículo 15 del Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "EDAR y colectores" en el término municipal de La Codosera, La Rabaza y El Marco, podrá ser examinado, durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, Paseo de Roma, s/n., Edificio Morería (Módulo A), de Mérida.

El proyecto, que se incluye dentro del Anexo I, Grupo 9 Otros Proyectos, del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, consistiría en la realización de una EDAR en la localidad de La Codosera y dos plantas compactas, una en la pedanía de La Rabaza y la segunda en la pedanía de El Marco. En la Codosera, se instalará un colector de 2.010 m de



tubería de hormigón armado de Ø 800 mm, en el Marco un colector de 426 m de tubería PVC de Ø 315 mm y en La Rabaza, un colector con dos ejes: Eje 1, de 515 m de tubería PVC de Ø 315 mm y eje 2, de 885 m de tubería PVC de Ø 315 mm. El promotor es la Dirección General de Infraestructuras y Agua.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, dentro del plazo citado anteriormente, en el Registro General de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Paseo de Roma, s/n., Edificio Morería (Módulo A), de Mérida.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, a 24 de agosto de 2009. El Director General del Medio Natural (Por Resolución de fecha 27 de julio de 2007, DOE n.º 90, de 4 de agosto de 2007), GUILLERMO CRESPO PARRA.

• • •

ANUNCIO de 26 de agosto de 2009 sobre acuerdo de inicio y exposición pública de comienzo de las operaciones de deslinde parcial del monte de utilidad pública n.º 16 "Valhondillo", sito en el término municipal de Villarta de los Montes. (2009083220)

Por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de 25 de noviembre de 2008, se acordó el inicio del expediente de contratación del servicio de deslinde administrativo Exterior Parcial del monte Valhondillo, n.º U.P. 16, sito en el término municipal de Villarta de los Montes (Badajoz).

De conformidad con lo previsto en los artículos 96 y 97 del Reglamento de Montes de 22 de febrero de 1962, se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicho monte darán comienzo el 15 de diciembre de 2009 a las 11,00 de la mañana, siendo el punto de encuentro el Centro Cultural Integrado de Villarta de los Montes y serán efectuadas por el Ingeniero de Montes Fernando Gamero Guerrero y afectarán a la totalidad de los colindantes de la linde norte del citado monte.

Se emplaza a los colindantes y a las personas que acrediten un interés legítimo para que asistan al mencionado acto.

Todos aquellos que se consideren interesados, podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

Durante el plazo de 45 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, los que se conceptúen con derecho a la propiedad del monte o de parte del mismo y los colindantes que deseen acreditar el que pueda corresponderles, deberán presentar los documentos pertinentes a la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Servicio de Ordenación y Gestión Forestal; ctra. San Vicente, n.º 3, Apartado 217, 06071 Badajoz y en el Ayuntamiento de Villarta de los Montes, C/ Blas Romero, n.º 2 06678 Badajoz, apercibiéndoles que transcurrido dicho plazo no se admitirán ningún otro, y a quienes no



lo hubieran presentado que no podrán formular reclamación sobre propiedad en el Expediente de deslinde.

La documentación se presentará junto con dos copias simples, una de ellas, tras ser compulsada, se incorporará a los archivos de la citada Dirección General y la otra copia, ya sellada y registrada, se le devolverá al interesado junto con el original de la documentación.

Contra este acto de trámite que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiéndose oponer al mismo en los recursos procedentes frente a la resolución que ponga fin al procedimiento (art. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). No obstante, se pueden efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, siendo tenidas en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

Asimismo, tal como previene el artículo 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), el presente Anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

Al fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Dirección General del Medio Natural, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Mérida, a 26 de agosto de 2009. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

EDICTO de 17 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 29 de julio de 2009, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/495/2009. (2009ED0690)

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa "Servicios Profesionales de Internet, S.L.", al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 29 de julio de 2009, dictada en el expediente sancionador número 06/495/2009, 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: 06/495/2009.

Acta n.º: I62009000039421(SH).



Fecha notificación del Acta: 14/05/2009.

Empresa: Servicios Profesionales de Internet, S.L.

DNI o CIF: B06301279.

Domicilio: Avda. de la Constitución, 12.

Localidad: Olivenza (Badajoz).

Dicha resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

"Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura,

Acuerda: Imponer a la citada empresa la sanción total de 80 € (ochenta euros), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º I62009000039421(SH)".

Notifíquese esta resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar recurso de alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Hacienda de la Consejería de Administración Pública y Hacienda le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 67/1994 (DOE de 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el período voluntario, igualmente por la referida Consejería de Administración Pública y Hacienda se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 17 de agosto de 2009. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, DOE de 13), el Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.



EDICTO de 20 de agosto de 2009 por el que se notifica la Resolución de 2 de julio de 2009, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/471/2009. (2009ED0689)

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa "Mobrucentro, C.B.", al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 2 de julio de 2009, dictada en el expediente sancionador número 06/471/09, 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: 06/471/2009.

Acta n.º: I62009000023758(SH).

Fecha notificación del Acta: 20/05/2009.

Empresa: Mobrucentro, C.B.

DNI o CIF: E06449037.

Domicilio: C/ Félix Valverde Lillo, 4.

Localidad: 06800 Mérida (Badajoz).

Dicha resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

"Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura,

Acuerda: Imponer a la citada empresa la sanción total de 4.092 € (cuatro mil noventa y dos euros), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º I62009000023758(SH)".

Notifíquese esta resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar recurso de alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Hacienda de la Consejería de Administración Pública y Hacienda le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 67/1994 (DOE de 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Consejería de Administración Pública y Hacienda se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.



Asimismo se hace saber que dicha resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 20 de agosto de 2009. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, DOE de 13), el Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de "Implantación de comedor escolar en el Colegio Público Sierra de Gredos, en Navalmoral de la Mata". Expte.: OBR0901024. (2009062526)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR0901024.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Implantación de comedor escolar en el Colegio Público Sierra de Gredos, en Navalmoral de la Mata.
- c) Lote: No procede.
- d) Diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

188.928,25 euros (IVA incluido).



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

Financiado por FEDER en un 80%.

**5.- ADJUDICACIÓN:**

- a) Fecha: 16/07/09.
- b) Contratista: Urbacon, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 158.500 euros (IVA incluido). Financiado por FEDER.

Mérida, a 4 de agosto de 2009. La Secretaria General (P.D. Resolución de 31.01.05, DOE n.º 13, de 3 de febrero), ELISA I. CORTÉS PÉREZ.

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0035-03. (2009083227)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.ª Emilia Parra Vaca del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

**ACUERDO:**

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.^a Emilia Parra Vaca por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.^a Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0038-03. (2009083228)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Alfoso Sánchez Fabián del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

"Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como



trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Alfonso Sánchez Fabián por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0141-03. (2009083229)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.ª M.ª Dolores Cordero Cebrián del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado



como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.^a M.^a Dolores Cordero Cebrián por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.^a Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.



ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0177-03. (2009083230)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.^a M.^a Ángeles Solana Criado del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.^a M.^a Ángeles Solana Criado por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0195-02. (2009083231)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Álvaro Retamosa Blanco del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Álvaro Retamosa Blanco por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un



cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0356-02. (2009083232)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Daniel Romero González del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

"Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de



enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Daniel Romero González por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0406-02. (2009083233)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Pedro Jesús Heredia Heredia del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y renumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:



“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Pedro Jesús Heredia Heredia por importe de 127,52 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo habiéndose aplicado para el cálculo del importe la correspondiente proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad (1.430 días).

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0777-02. (2009083234)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.ª Yolanda Martín Lorenzo del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de



las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

"Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.^a Yolanda Martín Lorenzo por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.^a Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.



ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-0779-02. (2009083235)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.^ª Francisca Belén Sánchez Canchales del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y renumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.^ª Francisca Belén Sánchez Canchales por importe de 2.438,60 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo habiéndose aplicado para el cálculo del importe la correspondiente proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad (1.005 días).

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1128-02. (2009083236)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada D.ª M.ª Isabel Llano Montero del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D.ª M.ª Isabel Llano Montero por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir



un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1159-02. (2009083237)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Luis Manuel Esquinas Tobar del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

"Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula



el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Luis Manuel Esquinas Tobar por importe de 7.813,16 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo. No se aplica proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad por no concurrir un cumplimiento próximo a la totalidad, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón".

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1160-02. (2009083238)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. Santiago Tobar Esquinas del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y renumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:



“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. Santiago Tobar Esquinas por importe de 2.267,47 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, habiéndose aplicado para el cálculo del importe la correspondiente proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad (1.037 días).

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

ANUNCIO de 21 de agosto de 2009 sobre notificación de acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones reguladas en el Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en el expediente n.º AU-1286-02. (2009083239)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado D. J. Manuel Collado Borreguero del acuerdo de incoación del procedimiento para declarar el



incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro dictado en el expediente arriba referenciado, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se notifica, a los efectos prevenidos 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y renumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el mencionado acuerdo de incoación de fecha 8 de junio de 2009 que dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las actividades de control efectuadas por esta Dirección General se constata incumplimiento de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante al menos cuatro años desde la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, establecida en el artículo 9.a) del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, por el que se regula el programa de subvenciones para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos, y aceptada formalmente por el beneficiario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del citado Decreto.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 216/2000, de 10 de octubre, en relación con el artículo 10 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de concesión de subvenciones, y artículo 2 del Decreto 3/1997, de 9 de enero, sobre devolución de subvenciones, procede iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención percibida.

En su virtud, y en base a las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

ACUERDO:

Primero. Iniciar el procedimiento para declarar la obligación de reintegrar la subvención concedida a D. J. Manuel Collado Borreguero por importe de 315,52 €, en concepto de renta de inserción para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, habiéndose aplicado para el cálculo del importe la correspondiente proporcionalidad en relación al tiempo de mantenimiento de la actividad (1.402 días).

Segundo. Notificar al interesado la incoación del procedimiento, concediéndole un plazo de quince días durante los cuales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunas.

Mérida, a 8 de junio de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta. Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de agosto de 2009. La Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA

EDICTO de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 349/2009. (2009ED0661)

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.: 349/2009.

Denunciado: D. José Luis Molina Montaña.

Domicilio: C/ Jesús de Nazaret, 47, D 3.º. 10195 Cáceres (Cáceres).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaría 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 20 de agosto de 2009. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 546/2009. (2009ED0662)

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.: 546/2009.

Denunciado: D. Pedro Ramón Leal Felgueira.

Domicilio: C/ Corredera, s/n. 10161 Arroyomolinos (Cáceres).

Infracción: Art. 26.i) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Almoharín.

Sanción: Ciento noventa 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 20 de agosto de 2009. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 578/2009. (2009ED0663)

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.: 578/2009.

Denunciado: D. Juan Pérez Gutiérrez.

Domicilio: C/ José Echegaray, 18, B 2.º. 10600 Plasencia (Cáceres).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaría de Policía de Plasencia.

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 20 de agosto de 2009. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 736/2009. (2009ED0664)

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.: 736/2009.

Denunciado: D. Juan José Oveja Miguel.

Domicilio: C/ Finca Valcochero, s/n. 10600 Plasencia (Cáceres).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaría de Policía de Plasencia.

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 20 de agosto de 2009. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 20 de agosto de 2009 sobre notificación de resolución del expediente sancionador n.º 743/2009. (2009ED0665)

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.: 743/2009.

Denunciada: D.ª Victorina Dorina Boceo.

Domicilio: C/ La Cuesta. 10610 Cabezuela del Valle (Cáceres).

Infracción: Art. 26.h) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Casas del Castañar.

Sanción: Ciento veinticinco 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 20 de agosto de 2009. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

***PARTICULARES***

ANUNCIO de 13 de julio de 2009 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D. José Luis Fanega González. (2009082787)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D. José Luis Fanega González.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Cáceres en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Rivas Vaciamadrid, a 13 de julio de 2009. El Interesado, JOSÉ LUIS FANEGA GONZÁLEZ.

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