BOLETIN OFICIAL DE ARAGON

AÑO XXI | 24 de junio de 2002 | Número 73

Depósito legal: Z-1.401-1983

FRANQUEO CONCERTADO 50/57

Sumario

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

DECRETO 198/2002, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Casinos de Juego 5676

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 3 de junio de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen, con carácter experimental, los currículos y las pruebas de acceso específicas correspondientes a los títulos de técnico deportivo y de técnico deportivo superior de las especialidades de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Aragón 5692

II. Autoridades y personal
b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

RESOLUCION de 13 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo restringido al ámbito del Departamento de Educación y Ciencia 5748

RESOLUCION de 14 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra funcionaria en prácticas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Area, Especialidad de Geriatría 5763

RESOLUCION de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para el ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Facultativos Superiores de Patrimonio Cultural, Paleontólogos 5763

III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

CORRECCION de errata del Decreto 209/2002, de 14 de junio, y que debe figurar como Decreto 212/2002, de 14 de junio, por el que se establecen normas para garantizar la prestación de servicios esenciales en distintas actividades gestionadas por empresas privadas como consecuencia de la huelga general convocada para el día 20 de junio de 2002 5763

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO352/2002) 5763

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros socio-sanitario: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Teruel. (Código: TCCOO353/2002) 5764

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Huesca. (Código: HCCOO354/2002) 6765

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO355/2002) 5765

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Huesca. (Código: HCCOO356/2002) 5766

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Teruel. (Código: TCCOO357/2002) 5766

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Las R.P.T.s: Clasificación y provisión de puestos», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO358/2002) 5767

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Primeros auxilios y urgencias sanitarias», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO359/2002) 5768

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Formación en materia de recursos humanos. Módulo II», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF360/2002) 5768

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Los Fondos Comunitarios», a celebrar en Huesca. (Código: HCSIF361/2002) 5769

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de gastos de personal», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF362/2002) 5769

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de residuos: perspectivas de futuro», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF363/2002) 5770

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La mujer en el siglo XXI», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF364/2002) 5770

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Introducción a los conceptos jurídicos. Módulo II», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF365/2002) 5771

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Normativa para implantar la gestión medioambiental», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF366/2002) 5772

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Interpretación de electrocardiogramas», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF367/2002) 5772

RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso de «Modelado de Datos con Data Architect» a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAG369/2002) 5773

CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Hoja de Cálculo Excel 97 para Windows», a celebrar en Teruel. (Código: TE341/2002) 5773

CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Base de Datos Acces 97 para Windows», a celebrar en Teruel (Código: TE342/2002) 5773

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

ACUERDOS de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza, adoptados en sesión de 3 de mayo de 2002 5773

V. Anuncios

a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales de Teruel, por el que se convoca a licitación un contrato de elaboración de proyecto y ejecución de obras 5779

ANUNCIO del Hospital Royo Villanova de Zaragoza, por el que se hace pública la adjudicación de un contrato de suministros 5780

ANUNCIO del Servicio Aragonés de Salud, por el que se hace pública la adjudicación de un contrato de obras ... 5780

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO del Departamento de Medio Ambiente, por el que se convoca a licitación un contrato de servicios, promovido por la Dirección General del Medio Natural . 5780

AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO del Ayuntamiento de Teruel, relativo a la adjudicación de la prestación del servicio de limpieza de las ferias y fiestas de la Vaquilla del Angel 2002. Expte. número 559/2002 5781

SOCIEDAD DE INFRAESTRUCTURAS RURALES ARAGONESAS, S. A., (SIRASA)

ANUNCIO de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonesas, S. A., por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de asistencia técnica 5781

ANUNCIO de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonesas, S. A., por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de ejecución de obras 5781

b) Otros anuncios

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

NOTIFICACION de la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio a don Urbano Granados Márquez de la iniciación del expediente de reintegro por pagos indebidos nº RI/104/02 5782

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas relacionadas en el anexo, de las resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre 7582

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo de la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte 5785

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas relacionadas en el anexo, de las resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre 5787

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO

EDICTO de notificación del Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo a Hormigones Beriain, S. A., de la puesta a disposición de la Orden de 10 de abril de 2002 del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se resuelve el recurso de alzada presentado por Construcciones Mariano López Navarro, S. A. 5789

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, relativo a autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica. Ref. AT 503/2001 5789

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, relativo a autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica. Ref. AT 504/2001 5790

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 11 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental de explotación porcina de multiplicación y recría en fases, en T.M. de Hoz y Costean (Huesca) y promovida por don Antonio y don José Ubiergo Ubiergo 5791

RESOLUCION de 11 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de explotación porcina, en el T.M. de Quinto de Ebro (Zaragoza) y promovida por Explotación Ganadera Cinco Villas, S. L 5791

RESOLUCION de 12 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de explotación porcina, en el T.M. de Quinto de Ebro (Zaragoza) y promovida por Granja Los Monegros, S. A. 5791

ANUNCIO del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza, a las personas que al final se relacionan de la formulación de acuerdo de iniciación por presunta infracción a la Ley de Pesca en Aragón 5792

AYUNTAMIENTO DE SABIÑANIGO (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo, relativo a la aprobación inicial Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución «Antiguo Sector 12 5792

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo, relativo a iniciación expediente autorización en suelo no urbanizable genérico, para la instalación de una oficina de información de promoción inmobiliaria 5792

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1756 *DECRETO 198/2002, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Casinos de Juego.*

El Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye, en su artículo 35.1.36ª, a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia exclusiva en materia de Casinos, juegos, apuestas y combinaciones aleatorias, excepto las apuestas y loterías del Estado.

Mediante Real Decreto 1055/1994, de 20 de mayo, se transfirieron a la Comunidad Autónoma de Aragón las funciones y servicios para el ejercicio de las señaladas materias, habiendo ejercido la Administración Autonómica las competencias correspondientes a partir de entonces.

En uso de dicha competencia exclusiva las Cortes de Aragón aprobaron la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, que fue publicada en «Boletín Oficial de Aragón», número 80, de 7 de julio de 2000, entrando en vigor el día siguiente de su publicación, norma llamada a constituir el marco de referencia de un cuerpo normativo propio en materia de juegos de suerte, envite o azar, en cuya conformación se inscribe esta norma reglamentaria.

La precitada Ley del Juego, en su Disposición Final Primera, otorga al Gobierno de Aragón facultades reglamentarias para su desarrollo, habida cuenta de la finalidad concreta perseguida por aquélla, resultando evidente la necesidad de completar, mediante una disposición de carácter reglamentario, el marco jurídico regulador de los Casinos de Juego.

El Reglamento de Casinos de juego que se aprueba con este Decreto, viene a articular jurídicamente las nuevas realidades y necesidades sociales de esta actividad del juego a desarrollar en Aragón, desplazando la Orden de 9 de enero de 1979, del Ministerio de Interior, por la que se aprobó el Reglamento de Casinos de Juego, norma estatal que, hasta la fecha, ha sido aplicable directamente en esta Comunidad Autónoma.

El Decreto consta de una Disposiciones Adicionales, tres Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria, dos Disposiciones Finales y dos Anexos. En el Anexo «I» se inserta el Reglamento de Casinos de Juego, con un total de sesenta y cuatro artículos, distribuidos en Títulos y Capítulos y en el Anexo «II» consta el modelo de documento profesional que deberá ostentar el personal que desempeñe sus servicios en los Casinos de Juego.

La disposición reglamentaria aprobada por este Decreto, de acuerdo con el mandato del legislador autonómico, recogido en el artículo 16 de la Ley 2/2000, de 28 de junio, comprende todos los extremos concernientes a los Casinos de juego, desde empresas titulares que pueden ser organizadoras y gestoras de los mismos, régimen de autorizaciones, funcionamiento y personal de las salas de juego, locales e infraestructura habilitada para la práctica de esta actividad hasta el régimen sancionador, a excepción de la planificación de la instalación de los Casinos de juego, regulados por el Decreto 173/2001, de 4 de septiembre, por el que se regulan las condiciones para la autorización de instalación de casinos de juego en la Comunidad Autónoma de Aragón y sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto por el que se aprueba el Reglamento del Catálogo de Juegos y Apuestas, en el que se aborda una regulación completa de los juegos que pueden practicarse en Casinos de Juego, y lo previsto en el Decreto, que aprueba el Reglamento de Máquinas de Juego y Salones, en todo lo relativo a las máquinas de tipo «C» o de azar, exclusivas de los Casinos.

Mediante este Reglamento se pretende una mejora del control administrativo que debe mantenerse sobre este tipo de actividades, con clara trascendencia económica y social, incrementando, de otra parte, las garantías necesarias que deben reunir las empresas que inciden en el desarrollo de estos juegos.

Esta normativa se encuentra adaptada a la implantación del euro como moneda única, a partir del 1 de enero de 2002.

Por cuanto antecede, visto el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, a propuesta del Vicepresidente y Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, y previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día 11 de junio de 2002,

DISPONGO:

Artículo Unico: Se aprueba el Reglamento de Casinos de Juego, que se inserta como Anexo I a este Decreto, así como el Anexo II, que incorpora el modelo de documento profesional que deberá ostentar el personal de juego que desempeñe su trabajo en un Casino de Juego.

DISPOSICION ADICIONAL

Unica. Autorizaciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.7 de la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el artículo 15 del Reglamento que se aprueba con este Decreto, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas el órgano administrativo competente para la concesión de las autorizaciones previstas en el Reglamento que se aprueba mediante este Decreto podrá conceder prórroga por una sola vez, y en el plazo que éste acuerde, de las autorizaciones otorgadas a las empresas titulares de casinos de juego, si las circunstancias lo aconsejen y no ocasiona perjuicio a intereses de terceros.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación.

Las empresas titulares de Casinos de Juego en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón dispondrán de un plazo de seis meses para adaptar el funcionamiento de los casinos de que sean titulares a las exigencias del Reglamento aprobado por este Decreto.

Segunda. Expedientes y autorizaciones en tramitación

Los expedientes de modificación y las autorizaciones que se encuentren en tramitación, en el Departamento competente en materia de juego, en la fecha de entrada en vigor del Reglamento aprobado por este Decreto, deberán atenerse al mismo, en todo lo relativo a los requisitos, condiciones y trámites necesarios.

Tercera. Autorizaciones anteriores.

Las autorizaciones de instalación y explotación y las de apertura y funcionamiento de Casinos de Juego otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento conservarán su término de vigencia sin perjuicio de las necesarias adaptaciones a realizar en los términos de la Disposición Transitoria Primera de este Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica. Derogación normativa.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el este Decreto y en el Reglamento por él aprobado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Facultad de desarrollo.

Se autoriza al Consejero competente en materia de juego

para dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en el Decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

El este Decreto y el Reglamento por el mismo se aprueba entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Dado en Zaragoza, a 11 de junio de 2002.

El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICOU

El Vicepresidente y Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

ANEXO I:
REGLAMENTO DE CASINOS DE JUEGO.

TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I. DEL AMBITO DE APLICACION, OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1. Ambito de aplicación y objeto.

Es objeto de este Reglamento la regulación, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, del régimen y actividad propios de los Casinos de Juego de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. Régimen jurídico.

1. La autorización y organización de los Casinos de Juego se atendrán a las normas contenidas en este Reglamento y en la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, y a cuantas disposiciones la desarrollen y complementen.

2. Tendrán la consideración de Casinos de Juego, los locales o establecimientos que reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento, hayan sido autorizados, por el Consejero competente en materia de juego, para la práctica de todos o algunos de los juegos previstos en el artículo siguiente.

3. No podrán organizarse, explotarse y practicar juegos que, con el mismo o distinto nombre, constituyan modalidades de los juegos propios de Casinos y se realicen fuera de dichos establecimientos o al margen de las autorizaciones, requisitos y condiciones establecidas en la Ley del Juego y en este Reglamento. Asimismo ningún establecimiento que no esté autorizado como Casino de Juego podrá ostentar esta denominación.

CAPITULO II. DE LOS JUEGOS

Artículo 3. Juegos de Casinos

1. Se consideran juegos exclusivos de Casinos y, por tanto, sólo podrán practicarse en los locales o establecimientos autorizados como Casinos de Juego, los siguientes:

a) Ruleta francesa.
b) Ruleta americana.
c) Bola o «Boule».
d) Treinta y cuarenta.
e) Veintiuno o «Black Jack».
f) «Punto y banca».
g) Ferrocarril, «Bacará» o «Chemín de Fer».
h) Bacará a dos paños.
i) Dados o «Craps».
j) Póquer.
k) Ruleta de la fortuna.

2. De acuerdo con el artículo 16.1.letra b) y artículo 21.2. letra c) de la Ley 2/2000, de 28 de junio del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, sólo en los Casinos de Juego podrán instalarse máquinas de tipo «C» o de azar.

3. Los juegos se desarrollarán conforme a los requisitos, elementos, reglas y prohibiciones establecidas, para cada uno de ellos, en el Catálogo de Juegos y Apuestas.

CAPITULO III. DE LAS EMPRESAS TITULARES

Artículo 4. Servicios de los Casinos de Juego.

1. Los Casinos de Juego deberán ofrecer y prestar al público, al menos, los siguientes servicios complementarios:

a) Servicio de bar.
b) Servicio de restaurante.
c) Sala de descanso o de estar.

2. La prestación de cualquier otro servicio complementario será facultativa. Sin embargo, estas actividades empresariales devendrán en obligatorias si su inclusión en la solicitud hubiere servido para obtener la autorización de explotación en detrimento de otras solicitudes.

3. El régimen de funcionamiento de los servicios de carácter facultativo será establecido libremente por la empresa titular.

4. Los servicios complementarios que se presten en el Casino de Juego podrán pertenecer o ser explotados por personas físicas o jurídicas distintas de la titular del Casino, pero deberán de localizarse en el mismo inmueble o conjunto arquitectónico.

Artículo 5. Requisitos de las empresas titulares.

Las empresas titulares que pretendan obtener autorización de instalación y explotación de un Casino de Juego, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Constituirse necesariamente bajo la forma jurídica de Sociedad Anónima, conforme a la legislación española.

b) Tener como objeto social, único y exclusivo, la explotación de Casinos de juego y complementariamente, el desarrollo de actividades de promoción turística y hostelería.

c) Contar con un capital social mínimo de 1.202.024,21 euros, totalmente suscrito y desembolsado, tanto al tiempo de su constitución como en las futuras ampliaciones y su cuantía real, entendiendo por tal su neto patrimonial, no podrá ser inferior a dicha cifra durante la existencia de la Sociedad.

d) Las acciones representativas del capital habrán de ser nominativas, de una cuantía mínima de 60,10 euros.

e) La sociedad habrá de tener una administración colegiada. Los administradores habrán de ser personas físicas.

f) Salvo autorización expresa del Gobierno de Aragón, ninguna persona física o jurídica podrá participar en el capital, ni ostentar cargos directivos o formar parte del órgano de administración de más de una sociedad explotadora de Casinos de Juego en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

g) La sociedad deberá inscribirse en el Registro General del Juego.

h) La sociedad tendrá que constituir la fianza que se establece en el artículo 52 de este Reglamento.

CAPITULO IV. DE LAS AUTORIZACIONES DE INSTALACION Y EXPLOTACION

Artículo 6. Otorgamiento de las autorizaciones.

1. El otorgamiento de autorizaciones para la instalación y explotación de un local o establecimiento de Casino de Juego se efectuará previa convocatoria de concurso público, que se realizará mediante Orden del Departamento competente en materia de juego, y recogerá las bases que lo regirán y los criterios objetivos que permitan su adjudicación.

2. Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los criterios señalados en el Decreto 173/2001, de 4 de sep-

tiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones para la autorización de instalación de casinos de juego en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Se podrá declarar desierto el concurso si las ofertas presentadas no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Para participar en el procedimiento de adjudicación será necesario acreditar la constitución previa, mediante aval bancario, a disposición del Consejero competente en materia de juego, de una garantía provisional equivalente al 2% del capital social.

Artículo 7. Solicitud de autorización.

Las Sociedades Anónimas interesadas en la obtención de una autorización para la instalación y explotación de un Casino de Juego, podrán tomar parte en el concurso convocado al efecto, presentando la correspondiente solicitud, ante la Dirección General competente en materia de juego, que deberá contener:

a) Nombre y apellidos, edad, nacionalidad, profesión, domicilio y número de Número de Identificación Fiscal del solicitante o documento equivalente, caso de ser extranjero, así como la calidad con la que actúa en nombre de la Sociedad interesada.

b) Denominación, duración y domicilio de la Sociedad Anónima representada.

c) Nombre comercial del Casino de Juego y ubicación del edificio o salas donde pretende instalarse, con especificación de sus dimensiones y características generales.

d) Nombre y apellidos, edad, profesión, domicilio y número de Número de Identificación Fiscal o documento equivalente, en caso de nacionalidad extranjera, de los socios, especificando su respectiva cuota de participación y de los administradores de la Sociedad, así como, en su caso de los directores generales o apoderados generales con facultades de administración.

e) Fecha límite en que se pretende la apertura del Casino de Juego.

f) Juegos, incluidos en el artículo 3 de este Reglamento, cuya práctica se pretende que sean autorizados en el Casino de Juego.

g) Periodos anuales de funcionamiento del Casino de Juego o propósito de funcionamiento permanente.

Artículo 8. Documentación adjunta a la solicitud.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos, en cuadruplicado ejemplar:

a) Copia compulsada o testimonio notarial de la escritura de constitución de la Sociedad y de sus Estatutos, con constancia fehaciente de su inscripción en el Registro Mercantil.

b) Copia compulsada o testimonio notarial del poder del solicitante, sea o no representante legal de la Sociedad.

c) Certificados negativos de antecedentes penales de los administradores de la Sociedad, directores, gerentes y apoderados con facultades de administración. Si alguna de las personas expresadas fuere extranjero, no residente en España, además deberá acompañar documento equivalente expedido por la autoridad competente de su país de residencia, y traducido por el Servicio de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores.

d) Certificado del Registro de la Propiedad de los solares y, en su caso, del edificio en que se instalará el Casino de Juego, o documentos que acrediten la disponibilidad sobre dichos solares o inmuebles.

e) Estimación de la plantilla aproximada de personas que habrá de prestar servicios en el Casino de Juego, con indicación de las categorías o puestos de trabajo respectivos.

f) Memoria en la que se describa la organización y funcionamiento del Casino de Juego, con sujeción a las disposiciones del Reglamento, así como los servicios complementarios que se pretendan prestar al público y los tipos genéricos de actos artísticos, culturales, espectáculos y demás que se propone organizar. Dicha memoria habrá de contener una descripción detallada de los sistemas previstos de admisión y control de los jugadores, selección, formación, gestión y control del personal, criterios de calidad y revisiones periódicas del material de juego, contabilidad y caja, indicando, en todo caso, el origen y garantía de la tecnología a emplear en la organización y funcionamiento del Casino.

g) Planos y proyecto básico del Casino de Juego, con especificaciones de todas sus características técnicas y, en especial, en cuanto a abastecimiento de aguas potables, tratamientos y evacuación de aguas residuales, tratamiento y eliminación de basuras, instalación eléctrica, accesos y aparcamientos y demás servicios exigidos por el ordenamiento urbanístico. El proyecto deberá referirse, en su caso, a las obras complementarias o de adaptación que sean necesarias.

h) Estudio económico-financiero, que comprenderá, como mínimo, un estudio de la inversión, con desglose y detalle de las aportaciones que constituyen el capital social, descripción de las fuentes de financiación, previsiones de explotación y previsiones de rentabilidad.

i) Relación de las medidas de seguridad a instalar en el Casino, entre las que habrán de contarse, necesariamente, instalación contra incendios, unidad de producción autónoma de energía eléctrica de entrada automática en servicio, servicio de vigilantes jurados de seguridad y cajas fuertes.

j) Informe municipal que acredite que el inmueble propuesto puede destinarse a uso como Casino de Juego de acuerdo con las normas urbanísticas vigentes.

k) También podrán acompañar a las solicitudes cuantos otros documentos se estimen pertinentes, en especial en orden al afianzamiento de las garantías personales y financieras de los miembros de la Sociedad y de ésta misma.

Artículo 9. Tramitación.

1. Presentadas las solicitudes y documentación anexa, así como la información complementaria que pueda ser requerida, y previo informe del Ayuntamiento de la población afectada por la instalación del Casino de Juego, la Dirección General competente en materia de juego, previo informe de la Comisión de Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, elaborará y elevará propuesta motivada de resolución al Consejero competente por razón de la materia.

2. Los informes solicitados a los Ayuntamientos afectados por la instalación de Casinos de Juego deberán ser emitidos en el plazo de treinta días, desde su petición por la Dirección General competente en materia de juego, reputándose favorables si transcurrido dicho plazo no se hubiere recibido contestación de aquéllos.

Artículo 10. Resolución de las solicitudes.

1. El Consejero competente en materia de juego podrá:

a) Declarar desierto el concurso, cuando no se hubiera formalizado solicitud alguna.

b) Denegar todas las solicitudes presentadas, cuando a juicio de la Administración, las propuestas presentadas no cumplen los requisitos, no ofrecen las garantías exigidas o no son ventajosas para los intereses públicos.

c) Conceder la autorización de instalación y explotación de un Casino de Juego a una de las entidades solicitantes.

2. La resolución que autorice la instalación del Casino de Juego se efectuará por Orden del Consejero competente en materia de juego, que será publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» y en ella se expresará, al menos, lo siguiente:

a) Denominación, duración, domicilio y capital social de la Sociedad titular.

b) Nombre comercial y localización del Casino de Juego.

c) Relación de los socios, con especificación de sus participaciones respectivas en el capital, y de los miembros del Consejo de Administración, consejero delegado, directores generales o apoderados, si los hubiere.

d) Aprobación o modificaciones del proyecto arquitectónico propuesto, de los servicios o actividades complementarias y de las medidas de seguridad.

e) Período anual de funcionamiento del Casino.

f) Juegos autorizados.

g) Fecha límite para la finalización de obras y la instalación de servicios del Casino.

h) Fecha límite para proceder a la apertura, haciendo constar la obligación de solicitar y obtener previamente la licencia municipal de apertura y la autorización de apertura y funcionamiento.

i) Obligación de constituir una fianza definitiva equivalente al 4% del capital social, que habrá de ser constituida a favor del Consejero competente en materia de juego.

3. El otorgamiento de la autorización podrá condicionarse a la modificación de cualquiera de los extremos contenidos en el expediente. En el plazo de diez hábiles desde la notificación, los interesados deberán adecuar su solicitud a las exigencias planteadas en la concesión de la autorización, quedando caducada la autorización, en otro caso.

CAPITULO V. DE LAS AUTORIZACIONES DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11. Solicitud de apertura y funcionamiento.

1. Dentro del plazo señalado en la autorización de instalación y como mínimo treinta días antes de la fecha prevista para la apertura del Casino, la Sociedad titular solicitará al Consejero competente en materia de juego la autorización de apertura y funcionamiento.

2. Si la apertura no pudiera efectuarse dentro del plazo concedido por la autorización de instalación, la Sociedad titular deberá solicitar ante el Departamento competente en materia de juego la oportuna prórroga, justificando debida y detalladamente las causas que impiden el cumplimiento del plazo. El Consejero competente en materia de juego, previos los informes pertinentes, resolverá atendidas las circunstancias del caso, otorgando o denegando la prórroga. En este segundo caso, así como cuando expirase el plazo sin solicitar prórroga, se declarará caducada la autorización de instalación, procediéndose a notificar y publicar las Resoluciones acordadas.

Artículo 12. Documentación complementaria.

La solicitud de autorización de apertura y funcionamiento deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la licencia municipal de obras y de actividad.

b) Certificación de obra acabada y de que las obras e instalaciones realizadas se corresponden con el proyecto básico por el que se concedió la autorización de instalación.

c) Relación del personal que haya de prestar servicios en el Casino, acompañada de fotocopia compulsada de los respectivos contratos de trabajo y de sus acreditaciones personales, con especificación de los puestos de trabajo.

d) Certificación acreditativa de haber constituido la fianza a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento.

e) Copia compulsada del alta el Impuesto de Actividades Económicas y de los tributos que procedan.

f) Relación detallada de los juegos a practicar con indicación del número de mesas correspondientes a cada uno de ellos.

g) Propuesta de horario máximo de funcionamiento de salas de juego.

Artículo 13 Tramitación y resolución de la solicitud de apertura y funcionamiento.

1. Recibida la solicitud y documentación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección General competente en materia de juego ordenará practicar la inspección oportuna para comprobar el cumplimiento de los requisitos de instalación y demás obligaciones legales. La inspección habrá de ser practicada en presencia de los representantes legales de la Sociedad titular, así como de los técnicos que aquélla designe y de la misma se levantará el acta o informe correspondiente.

2. Si el examen de los documentos presentados y el resultado de la inspección fuesen satisfactorios, el Consejero competente en materia de juego otorgará la autorización de apertura y funcionamiento.

Si por el contrario, se comprobara la existencia de deficiencias, se concederá un plazo de diez días para su subsanación, transcurrido el cual, volverá a practicarse la oportuna inspección y si se mantuviesen, el Consejero competente en materia de juego dictará Resolución denegatoria, que conllevará la declaración de caducidad de la autorización de instalación y explotación que se poseía.

Artículo 14 Contenido de la Resolución.

En la resolución de autorización de apertura y funcionamiento de un Casino de juego habrá de constar:

a) Las especificaciones a los que se refieren los apartados a), b), c) y e) del artículo 10.2.

b) Las fechas de apertura y cierre de las temporadas de funcionamiento del Casino, en su caso.

c) El horario máximo de funcionamiento de las salas de juego.

d) La relación de los juegos autorizados y el número de mesas o elementos para ello.

e) Los límites mínimos y máximos de las apuestas. A instancia del solicitante, la resolución podrá autorizar, para cada uno de los juegos o para mesas determinadas, una banda de fluctuaciones de límites mínimos de apuestas.

f) Los plazos para la apertura de la totalidad de los servicios del Casino, si no entraran todos simultáneamente en servicio.

g) Los nombres y apellidos del director de juegos, de los subdirectores y de los miembros del Comité de dirección, en su caso.

h) El plazo de duración de la autorización.

Artículo 15. Vigencia y renovación.

1. La autorización de apertura y funcionamiento se concederá por un periodo de diez años, y será renovable por periodos sucesivos de cinco años.

2. Seis meses antes, como mínimo, de la fecha de expiración de cada plazo de vigencia de la autorización, la Sociedad titular habrá de instar al Consejero competente en materia de juego, la renovación de la autorización, quien resolverá y notificará en el plazo de los seis meses. En caso de silencio se entenderá concedida la renovación. El plazo de las autorizaciones se contará desde el día siguiente a aquel que expirase la vigencia de la precedente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, la inspección adscrita a la Dirección General competente en materia de juego procederá, cada dos años, como mínimo, a la revisión completa de las instalaciones del Casino, al objeto de comprobar el grado de mantenimiento y cumplimiento de las condiciones previstas en las autorizaciones otorgadas.

Artículo 16. Revocación o caducidad de las autorizaciones.

1. Podrá cancelarse la autorización de apertura y funcionamiento de un Casino de Juego y, por tanto, producirse la cancelación de la autorización de instalación en los siguientes casos:

a) Por renuncia de la Sociedad titular manifestada fehacientemente por escrito, al Consejero competente en materia de juego.

b) Por disolución de la Sociedad titular.

c) Como consecuencia de expediente sancionador en materia de juego.

d) Por Resolución motivada adoptada por el procedimiento correspondiente que se ajustará, en todo caso, a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e incoado por algunas de las siguientes causas:

- El incumplimiento de la obligación que sobre la constitución de fianza y mantenimiento de su vigencia e importe, establece el Reglamento.

- Por impago de los tributos específicos sobre el juego u ocultación total o parcial de las bases de los mismos.

- Pérdida de todas o alguna de las condiciones que determinaron su otorgamiento.

2. La autorización de apertura y funcionamiento se extinguirá y, por tanto, la autorización de instalación por el transcurso del plazo de validez sin haber solicitado su renovación o prórroga.

Artículo 17. Modificaciones de las autorizaciones.

1. Requerirán autorización del Consejero competente en materia de juego, previo informe de la Comisión de Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, las modificaciones de las autorizaciones de instalación y explotación y de las de apertura y funcionamiento que impliquen cambio de ubicación de las instalaciones del Casino, dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Requerirán autorización del Consejero competente en materia de juego las modificaciones de las autorizaciones de instalación y de las de apertura y funcionamiento que impliquen:

a) Juegos a practicar en el Casino.

b) Mínimos y máximos de las apuestas.

c) Horario máximo de apertura y cierre.

d) Período anual de funcionamiento.

e) Modificaciones de los órganos de administración y cargos directivos.

f) Los cambio de titularidad tanto en los activos del inmovilizado como de la explotación del Casino, así como la incorporación de nuevos socios, por ampliación de capital, fusión o transformación y por la transmisión de un montante de acciones de la entidad mercantil explotadora, o cualquier otra operación, que aislada o acumulativamente supongan una alteración de los accionistas, superior al 5% del capital social.

g) Modificación en sus medidas de seguridad.

h) Modificaciones sustanciales en el edificio o locales del Casino.

3. Las restantes modificaciones no previstas expresamente entre las relacionadas anteriormente, requerirán en todo caso, la comunicación a la Dirección General competente en materia de juego.

TITULO II.

DE LAS SALAS DE JUEGO Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPITULO I. DE LA SALA DE JUEGO.

Artículo 18. Salas de juego.

1. En los Casinos de Juego existirá una sala de juego principal y podrán autorizarse salas privadas.

2. Las salas de juego deberán de encontrarse en el mismo edificio del Casino, salvo que la Dirección General competente en materia de juego autorice excepcionalmente otra ubicación. La disposición de los locales debe ser tal que las salas estén aisladas unas de otras y no sea normalmente visible su interior desde la vía pública o desde los locales de libre acceso al público.

3. En el interior de las salas de juego no se admitirán otros servicios complementarios que los de cafetería, bar o restaurante, los cuales deberán de estar separados de las mesas, aunque no necesariamente mediante tabiques o cerramientos de obra.

4. El pavimento y paredes de las salas deberán estar revestidos de material no combustible que favorezca la insonorización. Con independencia de la general del local, cada mesa dispondrá de iluminación propia, que elimine las sombras sin producir brillos que puedan deslumbrar a los jugadores o empleados. Todas las salas de juego dispondrán de instalaciones de aire acondicionado.

5. Las salas de juego deberán estar dotadas de salidas de emergencia suficientes para el aforo previsible del local y dotadas de las medidas de seguridad necesarias para evitar accesos incontrolados desde el exterior. A estos efectos se estará a lo que disponga la normativa sobre espectáculos públicos.

Artículo 19. Admisión.

1. La entrada a las salas de juego de los Casinos está prohibida a:

a) Los menores de dieciocho años aunque se encuentren emancipados.

b) Los que por decisión judicial hayan sido declarados incapaces, pródigos o culpables de quiebra fraudulenta, en tanto no sean rehabilitados.

c) Las personas que den muestras de encontrarse en estado de embriaguez o de sufrir enfermedad mental y los que puedan perturbar el orden, la tranquilidad y el desarrollo de los juegos.

d) Las personas que pretendan entrar portando armas u objetos que puedan utilizarse como tales.

e) Las personas que se encuentren incluidas en el Registro de Prohibidos.

2. El control del respeto de las prohibiciones a que se refiere el este artículo será ejercido por los servicios de admisión del Casino. Si el director de juegos advirtiera la presencia en la sala de alguna persona comprendida en las prohibiciones referidas, deberá invitarle a que la abandone de inmediato.

3. Con independencia de las condiciones y prohibiciones a que se refieren los apartados anteriores, el director de juegos deberá invitar a abandonar el Casino a las personas que, aun no constando antecedentes de las mismas, produzcan perturbaciones en el orden de las salas de juego o cometan irregularidades en la práctica de los juegos, cualquiera que sea la naturaleza de unas y otras. Estas expulsiones serán comunicadas de inmediato a la Dirección General competente en materia de juego.

Artículo 20. Otras condiciones de admisión.

1. Los Casinos podrán exigir a quien desee acceder a la sala principal determinadas condiciones en cuanto a su vestimenta o etiqueta, tanto con carácter permanente, como restringidas a determinadas épocas, jornadas u horas de funcionamiento de las salas de juego.

2. Para imponer otras condiciones o prohibiciones de admisión a las salas de juego diferentes de las mencionadas en el artículo anterior y en el apartado anterior, los Casinos habrán de solicitar autorización de la Dirección General competente en materia de juego, la cual las denegará si fuesen arbitrarias, injustificadamente discriminatorias o lesivas a los derechos fundamentales de la persona.

3. Las condiciones especiales para admisión en los Casinos de Juego de acceso restringido serán fijadas en la autorización

de apertura y funcionamiento, sin perjuicio de las adicionales que puedan establecerse posteriormente, previa autorización de la Dirección General competente en materia de juego. Unas y otras deberán respetar los límites a que se refiere el apartado anterior.

4. Todas las condiciones y prohibiciones especiales a que se refiere este artículo deberán hallarse impresas y expuestas en lugar visible del local en que se efectúe el trámite de admisión de los visitantes.

Artículo 21. Registro de Prohibidos.

1. La Dirección General competente en materia de juego elaborará un Registro de Prohibidos sin acceso a Casinos de Juego, en el que se determinará el ámbito territorial, plazo de prohibición y causas de la misma.

2. El Registro de Prohibidos incluirá:

a) Las personas que voluntariamente lo soliciten por sí mismos.

b) Las personas que presenten adicción patológica al juego, a solicitud de los familiares que dependan económicamente de aquélla.

c) Aquellas personas respecto de las que las empresas titulares de un Casino de Juego, por razones fundadas, soliciten su inclusión, en cuyo caso la prohibición sólo obligará al Casino que la solicitó, salvo que las circunstancias aconsejen extender dicha prohibición.

d) Los que, previa tramitación del expediente instruido al efecto, sean incluidos en la relación de personas con acceso prohibido al Casino de Juego.

e) Las que, como consecuencia de expediente sancionador, queden expresamente sancionadas con prohibición de entrada por un tiempo determinado.

3. La inclusión en el Registro de Prohibidos se efectuará por la Dirección General competente en materia de juego previa la tramitación del oportuno expediente administrativo.

4. El Registro de Prohibidos tendrá carácter reservado y no podrá darse a la publicidad en manera alguna, siendo su contenido conocido exclusivamente por la Administración y los Casinos de Juego.

5. El Registro de Prohibidos deberá de reunir los requisitos y previsiones contenidas en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Artículo 22. Servicio de admisión.

1. Para tener acceso a la sala de juego principal y sala o salas privadas, los visitantes deberán obtener una tarjeta de entrada en el servicio de admisión del Casino, que deberá encontrarse en la entrada de las mismas.

2. No será preceptiva la tarjeta de entrada para acceder a la antesala de la sala de juego principal, si bien los interesados deberán presentar al servicio de admisión la identificación que el director de juegos del Casino estime suficiente.

3. Las tarjetas de entrada tienen siempre carácter nominativo. Las personas en cuyo favor se expidan están obligadas a presentarla en todo momento a requerimiento de los empleados del Casino o de los funcionarios encargados del control del mismo. Si no lo hicieren o no pudieran hacerlo, serán invitados a abandonar la sala de juego.

4. Las tarjetas de entrada estarán numeradas correlativamente y contendrán, al menos, los datos siguientes: nombre y apellidos, número del Número de Identificación Fiscal o del documento de identificación personal que el director de juegos considere pertinente, número de la ficha personal del cliente, a que se refiere el artículo siguiente, fecha de emisión, plazo de validez, firma del director de juegos o sello del Casino.

5. Las tarjetas de entrada se expedirán a un precio unitario, que se fijará por la Dirección General competente en materia de juego a propuesta del Casino y tendrán validez para un solo día. El precio unitario podrá establecerse en función del día de la semana de que se trate, o de su carácter festivo, víspera de festivo o laborable, o de otras circunstancias.

6. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Casino, previa autorización de la Dirección General competente en materia de juego, podrá establecer tarjetas especiales de precio inferior al unitario en los casos siguientes:

a) Tarjetas para personas que asistan a convenciones o congresos celebrados en la provincia donde se encuentre el Casino de Juego.

b) Tarjetas para personas integrantes de viajes colectivos.

c) Tarjetas para grupos de personas que utilicen los servicios complementarios del Casino.

d) Tarjetas de validez superior a un día, que podrán expedirse por una semana, por un mes o por toda la temporada anual, y cuyo precio fijará la Dirección General competente en materia de juego, a propuesta del Casino.

e) Tarjeta VIP o invitación de entrada para clientes especiales y personas especialmente vinculadas con el Casino.

7. La tarjeta de entrada da derecho al acceso a la sala o salas principales de juego que existan en el Casino, así como a la práctica de los juegos, en la forma establecida reglamentariamente para cada uno de ellos.

La Dirección General competente en materia de juego, a petición de la sociedad titular, podrá autorizar discrecionalmente la existencia de salas privadas, a las que sólo se tendrá acceso previa invitación del director de juegos del Casino. El acceso y disfrute de los restantes servicios complementarios del Casino podrá subordinarse a la expedición de entradas independientes, con sujeción a las normas especiales que regulen cada tipo de actividad.

8. La expedición de tarjetas podrá sustituirse transitoriamente, caso de producirse una aglomeración en el servicio de admisión del Casino, por la entrega de un volante provisional, previo depósito del documento identificador e importe de la tarjeta.

9. En el servicio de admisión del Casino deberán hallarse folletos gratuitos en los que consten normas generales de funcionamiento de las salas de juego que la dirección estime de interés y, necesariamente, las relativas al horario, cambio de moneda extranjera, apuestas máximas y mínimas en cada tipo de juego, condiciones de admisión, precios de las tarjetas y juegos que puedan practicarse en el Casino.

10. Asimismo, deberán existir folletos que contengan las reglas para la práctica de los juegos que existan en el Casino.

Artículo 23. Requisitos de las tarjetas de entrada.

1. Las tarjetas de entrada se emitirán por medio de un sistema informático que comprenderá además la llevanza de un doble fichero de visitantes y de prohibidos.

2. Las tarjetas de entrada serán numeradas correlativamente por cada una de las modalidades referidas en el artículo 22. La información contenida en las tarjetas se mantendrá en la base de datos del sistema durante cuatro años y a disposición de los funcionarios encargados del control del Casino.

3. En el servicio de admisión del Casino deberá existir, al menos, un doble fichero, que habrá de ser consultado previamente a la expedición de la tarjeta y que constará:

a) El primero, de fichero numerado y nominativo de cada persona que sea admitida al Casino. Dicho fichero será extendido en la primera visita al Casino y deberá contener los siguientes datos: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección completa del titular y número del documento identificador exhibido. También contendrá un espacio en blanco para la anotación de las fechas sucesivas en que el titular acuda al Casino.

b) El segundo, de un fichero nominativo de las personas que tuviesen prohibido el acceso al Casino.

4. El contenido de ambos ficheros tendrá carácter reservado y sólo podrá ser revelado por el Casino a los servicios de control e inspección y, previa instancia escrita, a las autoridades gubernativas o sus agentes por motivos de inspección y control, a las autoridades jurisdiccionales. Esto no obstante, los datos obrantes en el fichero a que se refiere la letra b) del apartado anterior podrán ser comunicados a otros Casinos, que habrán de guardar sobre los mismos idéntica reserva.

5. Las tarjetas de entrada también podrán ser expedidas mediante la utilización de talonarios. Las tarjetas de entrada serán separadas, a medida que sean expedidas, de un talonario cuya matriz reproducirá el número de orden de la tarjeta; este número será correlativo para cada una de las series (día, semana, mes y temporada). Las tarjetas de precio reducido, previstas en el artículo anterior, deberán expedirse en talonarios independientes.

6. Los talonarios habrán de ser sellados, timbrados o troquelados por el Departamento competente en materia de juego, que anotará su numeración.

7. La matriz del talonario se conservará por los servicios del Casino, a los efectos de la inspección de los mismos, durante cuatro años. No obstante, podrá procederse a la destrucción de las matrices cuanto éstas alcancen un volumen excesivo. Previamente a ello, el servicio de control del Casino deberá autorizarlo y levantar acta en la que se hagan constar los talonarios a destruir, con indicación de la numeración de cada uno de ellos, sus series (de día, semana y temporada) y precios respectivos. El acta se levantará por triplicado, conservando el funcionario el original, una copia el Casino y remitiéndose la tercera a la Dirección General competente en materia de juego.

8. No será exigible la expedición de tarjetas de entrada para el acceso a las salas de juego y demás dependencias del Casino a los miembros del Departamento competente en materia de juego y a los demás funcionarios que, en cumplimiento de sus funciones, se personen en el mismo y tengan relación con las actuaciones y actividades que se desarrollen en el Casino.

CAPITULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS DE JUEGO

Artículo 24. Horario de funcionamiento.

1. Dentro de los límites máximos de horario fijados por la autorización de apertura y funcionamiento, el Casino determinará libremente las horas en que efectivamente comiencen y terminen los juegos, pudiendo establecerse horarios distintos para cada uno de ellos, así como en cuanto a los días laborables, festivos y vísperas. En ningún caso las salas de juego podrán estar abiertas más de dieciséis horas sin interrupción.

2. El Casino de Juego comunicará a la Dirección General competente en materia de juego el horario u horarios establecidos. Si se propusiera variarlo, tanto para reducirlo como para ampliarlo dentro de los límites máximos de la autorización, deberá comunicarlo igualmente a la Dirección General competente en materia de juego y no podrán ponerse en práctica, hasta que ésta exprese su conformidad o transcurran cinco días hábiles desde la comunicación, sin que haya manifestado su oposición al cambio.

3. Durante el horario de funcionamiento de las salas de juego, el Casino podrá suspender transitoriamente la admisión de visitantes cuando el número de asistentes en el interior haga desaconsejable su incremento por razones de seguridad pasiva o grave inconveniente o molestia para la práctica normal de los juegos.

4. El horario de funcionamiento de la sala o salas del Casino de Juego deberá anunciarse gráficamente en el local destinado a recepción o control de visitantes. La apertura al público y la finalización de los juegos deberán producirse precisamente a las horas previstas, sin que puedan alterarse, salvo en la forma prevista en el apartado 2 del este artículo. El Casino no podrá suspender los juegos antes de la hora prevista salvo por fuerza mayor o cuando, faltando menos de dos horas para la fijada para el cierre, transcurran treinta minutos sin que se encuentre ningún visitante en la sala de juego.

Artículo 25. Cambio de moneda extranjera.

1. Los Casinos de Juego podrán efectuar cambios de moneda extranjera en sus dependencias de caja o instalar oficinas exclusivamente dedicadas a ello, con sujeción a las normas vigentes sobre cambio de divisas. En ningún caso podrá efectuarse el cambio en las mesas de juego.

2. El Consejero competente en materia de juego podrá autorizar la instalación en los Casinos, fuera de sus salas de juego, oficinas independientes de entidades bancarias españolas, cuya instalación, funcionamiento y operaciones se sujetarán a las normas o instrucciones que dicte el Ministerio de Economía.

3. Las oficinas comprendidas en los dos apartados anteriores deberán permanecer abiertas al público durante todo el horario de funcionamiento de las salas de juego.

4. El Consejero competente en materia de juego podrá autorizar la instalación de cajeros automáticos de entidades bancarias fuera de las salas de juego.

Artículo 26. Funcionamiento de las mesas de juego.

1. Los visitantes de las salas de juego no están obligados a participar en los mismos.

2. Una vez efectuado el anticipo sobre la caja de una mesa determinada, el Casino está obligado a ponerla en funcionamiento cuando se presente el primer jugador y a continuar el juego hasta la hora fijada para su terminación. Una vez iniciado el juego en cada mesa de la manera descrita, la partida no podrá ser interrumpida antes de la hora en ninguna mesa, salvo cuando los jugadores se retiren de alguna de ellas o cuando concurra el supuesto a que se refiere el apartado siguiente. El director de juegos, con la conformidad del funcionario encargado del control del Casino, si éste se hallase presente, podrá también clausurar el juego en una mesa cuando existan fundadas sospechas de que el juego se desarrolla incorrecta o fraudulentamente, de lo que se levantará el acta oportuna.

3. Cuando en las salas funcionen varias mesas de juego y la partida haya perdido animación en alguna de ellas, el director de juegos podrá suspender la partida pero dejando en servicio mesas del mismo juego en número suficiente, a su criterio, para que los jugadores presentes puedan continuar la partida. La misma regla se aplicará al comienzo de la sesión en las salas de juego cuando el número de jugadores presentes no aconseje la puesta en funcionamiento de todas las mesas al mismo tiempo, en cuyo caso la apertura de mesas podrá efectuarse de manera paulatina.

4. En el transcurso de todo el horario en el que el Casino se encuentre abierto al público, deberá ponerse en servicio, como mínimo, una mesa de ruleta francesa, otra de ruleta americana y otra de veintiuno o «Black Jack».

5. Los juegos cesarán obligatoriamente a la hora fijada como límite. En cada mesa de juego, momentos antes de la hora límite, el jefe de la mesa anunciará en voz alta «las tres últimas bolas», en las mesas de Bola o «Boule», Ruleta francesa y Ruleta americana; «el último tirador», en las mesas de dados; «las últimas manos», en las mesas de «Punto y banca», «Póquer» y «Bacará», en cualquiera de sus modalidades; y el «último sabot», en la mesa de «Black Jack». En las mesas de «Treinta y cuarenta», la partida debe detenerse en el último corte que se efectúe dentro de los treinta últimos minutos de horario.

6. Si el Casino tuviera autorizada, al amparo de lo establecido en el artículo 14.e), la posibilidad de modificar los mínimos de las apuestas en juegos o mesas determinadas, esta posibilidad se ejercerá con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Durante el desarrollo de la sesión y una vez puesta en funcionamiento una mesa, el Casino podrá variar el límite de apuesta de la misma, anunciando las «tres últimas bolas» o «manos» con el límite anterior, y completando el anticipo de la mesa si procediese. La variación del límite de apuesta de una mesa determinada, se limitará a una sola vez por sesión de juego, y siempre en el sentido de aumentarlo, nunca de disminuirlo.

b) En todo caso, el Casino deberá poner en funcionamiento una mesa, al menos, con el límite mínimo de apuestas autorizadas para dicha mesa de juego, salvo que en la autorización concreta se dispusiera otra cosa.

Artículo 27. Naturaleza de las apuestas.

1. Los juegos deberán practicarse bien con fichas o placas o bien con dinero efectivo. Quedan prohibidas y carecerán de todo valor las apuestas bajo palabra, así como toda forma de asociación de dos o más jugadores con el ánimo de sobrepasar los límites máximos en cada tipo de apuesta establecidos en las distintas mesas de juego.

2. Las sumas consecutivas de las apuestas estarán representadas por billetes y moneda metálica y billetes de curso legal en España o por fichas o placas facilitadas por el Casino a su riesgo y ventura.

3. El director de juegos podrá establecer que todas las apuestas se efectúen en múltiplos del mínimo autorizado para cada mesa.

Artículo 28. Las apuestas en los juegos de contrapartida.

1. En los juegos llamados de contrapartida, como la Bola o «Boule», el «Treinta y cuarenta», la Ruleta americana, la Ruleta francesa, el «Black Jack», los dados, el «Punto y banca», el «Póquer sin descarte», las apuestas sólo pueden efectuarse mediante fichas o placas.

2. El cambio de moneda de curso legal en España por fichas o placas, para los juegos antes dichos, podrá efectuarse en las dependencias de caja que deberá haber en las salas de juego o bien en la propia mesa. Se prohibe, en todo caso, efectuar cambios por mediación de los empleados que se encuentren entre los jugadores.

3. El cambio de moneda de curso legal en España o placas por fichas en la mesa de juego se efectuará por el «croupier», que tras colocar en un lugar visible de la mesa dispuesta al efecto el billete o billetes de banco desplegados o las placas, dirá en voz alta su valor. Acto seguido, alineará y contará ante sí de manera ostensible las fichas pasándolas al cliente o efectuando la apuesta por éste solicitada. Finalmente, y asimismo de manera ostensible, colocará la placa o ficha cambiada en la caja de la mesa y la moneda de curso legal en España, la introducirá en otra caja distinta, metálica y cerrada con llave, que normalmente forma parte de la misma mesa de juego.

4. Los billetes cambiados no podrán sacarse de su caja sino al final de la partida y con objeto de efectuar la cuenta. No obstante, si la acumulación de billetes en las cajas fuera excesiva, podrán extraerse éstas y efectuar la cuenta de los billetes en el departamento de caja o en otra dependencia destinada al efecto, pero en todo caso en presencia del funcionario encargado del control del Casino, si éste se hallara presente. La cuantía de los billetes así contados se hará constar en un acta sucinta que firmarán un funcionario del servicio de control en su caso, y el director de juegos o persona que le sustituya, cuya copia se introducirá en la caja que haya de volver a ser colocada en la mesa o en la que se hubiera colocado para sustituir a ésta.

Este procedimiento será también aplicable para la cuenta parcial de las propinas, en el caso de que la caja respectiva no admitiese más fichas.

Artículo 29. Las apuestas en los juegos de círculo.

1. En los juegos llamados de círculo, como el «Bacará», en todas su modalidades, y el «Póquer sintético», la suma en banca debe componerse exclusivamente de fichas y placas con su valores expresados en la moneda de curso legal.

2. Las operaciones de cambio habrán de ser efectuadas en las dependencias de caja de las salas. En las mesas de juegos los jugadores sólo podrán cambiar a un empleado del Casino, distinto del «croupier», que no tendrá otra función que la indicada. Este empleado extraerá las fichas o placas cambiadas de una caja especial localizada junto a la mesa, que contendrá un monto en fichas y en la moneda de curso legal que el director de juegos del Casino determinará antes de iniciarse el horario de juegos.

3. Cuando el empleado encargado del cambio precise de un mayor número de fichas y placas para su caja, expedirá un documento indicativo de las fichas y placas que solicita de la caja central y de las placas o la moneda de curso legal a cambiar. Dicho documento, firmado por el empleado y por el jefe de partida, será remitido a la caja central mediante otro empleado especial, el cual devolverá sin demora al encargado del cambio el número exacto de fichas y placas solicitadas. El documento acreditativo del cambio deberá quedar depositado en la caja central.

El procedimiento previsto en este apartado será también de aplicación cuando sea preciso cambiar placas o fichas en las mesas de juego a que se refiere el artículo precedente.

Artículo 30. Apuestas olvidadas o perdidas.

1. Las cantidades o apuestas que se encuentren olvidadas o perdidas en el suelo, sobre las mesas de juego o abandonadas durante las partidas, y cuyo propietario se desconozca, serán llevadas de inmediato a la caja principal del Casino, anotándose en un registro especial. Su importe se hará constar en una partida especial de la contabilidad del Casino, cuyo saldo deberá coincidir, al finalizar la temporada, con la suma que arroje el registro antes aludido.

2. En el caso de cantidades abandonadas durante las partidas, el importe se determinará por el total de la apuesta inicial olvidada, sin computar en el mismo las ganancias que pudieran haberse acumulado hasta el momento en que se advierta, después de buscar a su propietario, que las cantidades o apuestas están efectivamente abandonadas.

3. Si el legítimo propietario de la cantidad o apuesta hallada apareciese y demostrase de manera indiscutible su derecho, el Casino le restituirá dicha cantidad. El importe de la restitución se anotará en la partida especial de la contabilidad y en el registro a que se refiere el apartado 1, haciendo constar en éste la fecha del reintegro, el nombre y domicilio del interesado, pruebas presentadas y una referencia a la anotación primitiva.

4. Las cantidades ingresadas por el Casino en este concepto serán entregadas al Ayuntamiento de la localidad en que aquél se halle para obras de asistencia social o beneficencia. La entrega se hará dentro de los treinta primeros días de cada año.

Artículo 31. Barajas o juegos completos de naipes.

1. Las barajas o juegos completos de naipes para uso del Casino deberán estar agrupadas en manos de seis, denominadas «medias docenas». Cada «media docena» llevará un número de orden asignado por el fabricante de naipes, que se anotará a su recepción en un Libro Especial visado por la Dirección General competente en materia de juego.

2. Los Casinos de Juego no podrán adquirir «medias docenas» de naipes más que a los fabricantes autorizados. Dichos

fabricantes no podrán facilitar tales naipes más que a los Casinos legalmente autorizados. Cada Casino podrá imprimir su logotipo en el reverso de los naipes. El Registro de Fabricantes autorizados será llevado por la Dirección General competente en materia de juego, y permitirá que esté abierto permanentemente a nuevas inscripciones.

3. En cada Casino y dentro de las salas de juego, existirá un armario con la inscripción «depósito de naipes», en el que se guardarán necesariamente todas las «medias docenas» nuevas o usadas, junto con el Libro de Registro a que alude el apartado 1 de este artículo.

Este armario estará permanentemente cerrado con llave, que se hallará en poder del director de juegos del Casino. El armario sólo se abrirá para la extracción de «medias docenas» o para el depósito de las nuevas o usadas, siempre en presencia del titular de la llave y del empleado que haya de hacerse cargo de los naipes, o bien para inspección de su contenido a requerimiento de los funcionarios encargados de la inspección.

4. El Casino sólo empleará los juegos naipes que se hallen en perfecto estado. Cualquier jugador podrá pedir que se compruebe el estado de los naipes, lo que se hará de inmediato, decidiendo el director de juegos del Casino si son hábiles par su uso.

5. Los juegos de naipes desechados, marcados o deteriorados deben ser colocados en sus «medias docenas» completos y guardados en el depósito de naipes hasta su destrucción posterior, sin que por ningún concepto, puedan ser vendidos o entregados gratuitamente a cualquier persona. La destrucción se hará en presencia de los funcionarios de control, quienes previamente comprobarán si las «medias docenas» están completas, procediéndose posteriormente a anotar su destrucción en el Libro de Registros que se menciona en el apartado 1 de este artículo.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores será aplicable a los juegos de dados, los cuales deberán hallarse en envases cerrados y precintados, que antes de su utilización se romperán a la vista del público o ante los funcionarios competentes. Su conservación y destrucción se efectuará en la forma prevista para los naipes.

Artículo 32. Torneos de «Black Jack», «Punto y banca» y póquer.

1. El Casino podrá realizar, previa autorización del órgano competente en materia de juego, torneos en los juegos de «Black Jack», «Punto y banca» y póquer que tengan autorizados.

2. La solicitud deberá de ir acompañada de la indicación de las normas y bases del torneo.

3. El importe de la inscripción será destinado por el Casino de Juego al pago de premios.

Artículo 33. Comprobación de los naipes.

1. Las «medias docenas» serán extraídas del depósito de naipes en el momento en que vayan a ser utilizadas. Si fueran nuevas, se desempaquetarán en la misma mesa de juego, invitando al público y jugadores a comprobar que los precintos están intactos.

2. Los naipes serán colocados sobre la mesa boca arriba para que pueda comprobarse que no ha habido cambio en el orden de colocación de los mismos por el fabricante. El «croupier» procederá a contarlos y, acto seguido, los depositará de nuevo sobre el tapete y los mezclará, estando las cartas boca abajo. Los naipes que ya hubieran sido utilizados en una partida anterior, serán mezclados en la misma forma.

3. La mezcla se hará en un solo montón, con los dedos separados y los naipes agrupados en paquetes pequeños, de manera que se levanten del tapete y no se modifique el orden resultante. Ningún naipe debe ser separado o señalado.

4. Durante la partida, al finalizar cada talla y antes de efectuarse la mezcla, el «croupier» dividirá los naipes en dos montones: uno de las cartas levantadas y otro de las tapadas. Seguidamente, volverá de una sola vez el primer montón sobre el segundo y procederá a mezclarlos en la forma indicada en los dos apartados anteriores.

5. Cuando la partida haya terminado, los naipes deberán volverse a colocar de inmediato en el orden establecido por el fabricante y será examinados para detectar las marcas que puedan tener.

6. Cuando, en cualquier momento, se compruebe que ha desaparecido algún naipe de los mazos examinados, o que en los mismos existen naipes en exceso, marcados o que parezcan extraños al mazo de origen, se retirará de la mesa la «media docena» correspondiente y se dará cuenta inmediata, con todas las indicaciones relativas a la forma y circunstancias en que el defecto fue descubierto, a los funcionarios competentes, si están presentes en el Casino o, en su defecto, se levantará acta que se comunicará a los mismos, todo ello bajo responsabilidad del director de juegos.

Artículo 34. Canje de fichas y placas.

1. El Casino canjeará a los jugadores las fichas y placas que se hallen en su poder, ya sean restos de los cambiados con anterioridad o constitutivas de ganancias, por su importe en moneda de curso legal en España, sin poder efectuar deducción alguna.

2. El pago en efectivo en moneda de curso legal en España podrá ser sustituido por la entrega de un cheque o talón bancario contra la cuenta del Casino, en cuyo caso se levantará acta por duplicado, firmada por le perceptor y un cajero o persona que lo sustituya, conservando cada una de las partes un ejemplar cuando la suma a abonar exceda de la cantidad de 18.030 euros o cuando lo exija el mantenimiento del importe mínimo de caja requerido por el artículo 37 de este Reglamento.

3. Si el cheque resultase impagado, en todo o en parte, el jugador podrá dirigirse al Departamento competente en materia de juego en reclamación de la cantidad adeudada, acompañando la copia del documento que le entregó el Casino, junto con el cheque. El Departamento oirá al director de juegos del Casino y, comprobado el impago de la deuda, le concederá un plazo de tres días hábiles para depositar en el Departamento la cantidad adeudada, que se entregará al jugador. Si no lo hiciere, expedirá al jugador el oportuno mandamiento de pago, con el que éste podrá hacer efectiva la cantidad en la Caja General de Depósitos contra la fianza depositada por el Casino.

En cualquier caso, en la Resolución que dicte el Departamento hará expresa reserva de acciones civiles o penales que pudieran corresponder a las partes.

4. Si por cualquier circunstancia el Casino no pudiera abonar las ganancias a los jugadores, el director de juegos ordenará la inmediata suspensión de los juegos y recabará la presencia de los funcionarios competentes, ante los cuales se extenderán las correspondientes actas de adeudo.

5. Si el director de juegos del Casino no depositase en plazo las cantidades adeudadas y la fianza fuera insuficiente para hacer frente a las deudas acreditadas en las actas, el Departamento competente en materia de juego no librará mandamiento de pago contra la fianza y requerirá a la sociedad titular del Casino a presentar ante el Juzgado competente solicitud de suspensión de pagos o quiebra, que se tramitará conforme a la legislación vigente en la materia.

En todos estos casos, el Departamento competente en materia de juego incoará el oportuno expediente sancionador para la depuración de las responsabilidades que procedan.

6. El Casino no estará obligado a expedir a los jugadores certificaciones acreditativas de sus ganancias.

Artículo 35. Anticipos mínimos a las mesas.

1. Las mesas dedicadas a juegos de contrapartida recibirán de la caja central del Casino, en el momento de comenzar la partida, un anticipo en fichas y placas para responder de las ganancias de los jugadores, cuyo monto se determinará con arreglo a las prescripciones del presente artículo.

Dicho anticipo se repondrá por la caja central del Casino cuantas veces sea necesario durante la partida pero la cuantía de los nuevos anticipos será siempre la misma que la del anticipo inicial.

2. Los anticipos deben incluir para la mesa, en la medida de lo posible, una cantidad suficiente de fichas y placas de pequeño valor, a fin de reducir o eliminar los cambios entre la mesa y la caja central. El importe de tales anticipos será fijado por el director de juegos del Casino, de modo que el mismo responda a los pagos estimados que el Casino deba hacer en la mesa, considerando el monto de las apuestas permitido y el número estimado de jugadores que concurrirán a la misma.

Artículo 36. Control de resultados de cada mesa de juego.

1. Las fichas y placas constitutivas del anticipo serán trasladadas a la mesa en una caja especialmente destinada a este fin. El contenido se entregará al jefe de mesa.

2. Una vez en la mesa, las fichas y placas serán colocadas sobre la misma y contadas por el «croupier». La cantidad resultante será pronunciada por el mismo en voz alta y anotada seguidamente por el registro de anticipos. Todo ello en presencia de los empleados del Casino que su director de juegos designe, los cuales firmarán dicho registro junto con los funcionarios competentes, si se hallaren presentes. El mismo procedimiento se seguirá cuando sea preciso hacer nuevos anticipos en el transcurso de la partida.

3. Al término de la jornada, se procederá a contar las existencias de fichas y placas de la mesa y los billetes cambiados en la misma, anotándose las cantidades resultantes en el registro de anticipos. La cuenta se hará en presencia de los empleados del Casino que designe su director de juegos, los cuales certificarán, bajo su responsabilidad, la exactitud de la anotación efectuada firmando a continuación. Si los funcionarios encargados del control del Casino se hallaran presentes, firmarán también en el registro.

4. Las operaciones referidas en los dos apartados anteriores deberán ser realizadas con la suficiente lentitud para que los presentes puedan seguirlas en todo su detalle. Cualquiera de los funcionarios o empleados del Casino, asistentes del acto, podrá solicitar el registro de anticipos para asegurarse de que las cantidades anotadas en él corresponden exactamente a las pronunciadas. Asimismo, los funcionarios encargados del control del Casino podrán efectuar cuantas comprobaciones estimen precisas.

Artículo 37. Depósito mínimo para pago de premios.

1. Los Casinos de Juego deberán tener en su caja central al comienzo de cada sesión, salvo decisión del director de juegos del Casino de tener un monto mayor, una suma de dinero que, como mínimo, será equivalente al resultado de multiplicar por 20.000 la cuantía de la apuesta mínima de la mesa de ruleta con el mínimo más elevado. Esta suma de dinero podrá sustituirse parcialmente por la tenencia de una cantidad equivalente, bloqueada en una cuenta bancaria y disponible, en todo momento, para el pago de premios y previa autorización del Departamento competente en materia de juego. No obstante, la cantidad existente en metálico en la caja central no podrá ser inferior al cincuenta por ciento del total.

2. Con independencia de las restantes obligaciones contables, que reglamentariamente se establezcan, la caja central del Casino deberá llevar un registro especial por mesas para anticipos y reposiciones.

Artículo 38. Documentos e información mínima en la sala.

1. En los locales del Casino deberá existir, a disposición del público, un ejemplar de la Ley del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, otro de este Reglamento, otro del Catálogo de Juegos y Apuestas, otro del Reglamento de Máquinas de Juego y Salones y otro del Reglamento de régimen interior del establecimiento, si lo hubiere, que deban ser conocidos por el público.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados nueve y diez del artículo 22 del Reglamento.

3. Sobre cada mesa de juego o en un lugar próximo a la misma y en sitio visible para cualquiera de los jugadores, deberá figurar un anuncio en el que se indique el número de la mesa, el importe del anticipo inicial y las apuestas mínimas y máximas permitidas en las distintas suertes por el director de juegos del Casino.

TITULO III.
DE LA DIRECCION Y DEL PERSONAL DE LOS CASINOS DE JUEGO

CAPITULO I. DE LOS ORGANOS DE DIRECCION

Artículo 39. Organos de dirección de los juegos.

1. La dirección de los juegos y el control de su desarrollo corresponden primariamente al director de juegos, sin perjuicio de las facultades generales que correspondan a los órganos de dirección o administración de la Sociedad titular.

2. El director de juegos podrá ser auxiliado, en el desempeño de sus funciones, por un Comité de dirección o por uno o varios subdirectores. La existencia de Comité de dirección no excluirá el nombramiento del subdirector o subdirectores si ello se estima necesario.

Los miembros del Comité de dirección, así como el o los subdirectores, habrán de ser nombrados por el Consejo de Administración de la Sociedad o por el órgano o persona en quien estén delegadas las facultades del mismo.

3. El Comité de dirección, cuando existiera, estará compuesto como mínimo, por cuatro miembros, uno de los cuales habrá de ser necesariamente el director de juegos; deberán ser mayores de edad y estar en pleno uso de sus derechos civiles.

4. El subdirector o subdirectores habrán de ser, asimismo, mayores de edad y estar en pleno uso de sus derechos civiles. Si el director de juegos fuese ciudadano de un Estado ajeno a la Unión Europea, sólo uno de los subdirectores podrá ser ciudadano de un Estado ajeno a la Unión Europea, excepto si hubiera un solo subdirector, en cuyo caso habrá de ser ciudadano de la Unión Europea.

Artículo 40. Nombramiento de los órganos de dirección.

1. El nombramiento del director de juegos y de los restantes miembros del Comité de dirección, y asimismo de los subdirectores requerirá la aprobación del Departamento competente en materia de juego. Esta autorización se podrá otorgar, en su caso, en la autorización de apertura y funcionamiento. Dichas personas serán provistas del documento a que alude el artículo 44 de este Reglamento.

2. La aprobación a que se refiere el apartado anterior podrá ser revocada en caso de incumplimiento grave de sus funciones. La revocación de la aprobación se efectuará por el Departamento competente en materia de juego, tendrá carácter motivado y obligará a la sociedad a removerle de su puesto.

3. En caso de muerte, incapacidad, dimisión o cese de las personas a que se refiere el apartado 1, la sociedad deberá comunicarlo, dentro de los cinco días siguientes, al Departamento competente en materia de juego. En el caso del director

de juegos, la Sociedad nombrará transitoriamente para asumir sus funciones, y de forma inmediata, a uno de los subdirectores, si existieran, o a uno de los miembros del Comité de dirección.

4. Dentro de los treinta días siguientes al cese, la Sociedad deberá proponer al Departamento competente en materia de juego la persona que haya de sustituir al cesado.

Artículo 41. Facultades de los órganos de dirección.

1. El director de juegos, los subdirectores y los demás miembros del Comité de dirección, son los responsables de la ordenación y correcta explotación de los juegos ante la Administración y la Sociedad titular, dentro de los términos de la autorización administrativa, de las normas de la Ley del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Reglamento. Sólo ellos podrán impartir órdenes al personal de juegos, conforme al reparto de funciones que entre los mismos establezcan los órganos rectores de la Sociedad.

2. El director de juegos podrá ser sustituido en sus funciones por los subdirectores y los miembros del Comité de dirección. Excepcionalmente, ante la imposibilidad de sustitución del director de juegos por un subdirector o un miembro del Comité de dirección, y, en todo caso, por tiempo no superior a un día, podrá ser sustituido también por uno de los empleados de la máxima categoría existente en el Casino. El nombre del sustituto deberá ser puesto, acto seguido, en conocimiento de los funcionarios encargados del control del Casino, si se hallaren presentes y, en todo caso, será comunicado a los mismos.

3. El director de juegos, o persona que le sustituya, es responsable de la custodia del material de juego existente en el Casino, de los ficheros de los jugadores y demás documentación, así como de la correcta llevanza de la contabilidad específica de los juegos. Todos los objetos indicados deberán hallarse permanentemente a disposición de los funcionarios encargados del control del Casino que lo soliciten.

Artículo 42. Prohibiciones para los órganos de dirección.

Está prohibido al director de juegos, a los subdirectores y a los miembros del Comité de dirección:

a) Participar en los juegos que se desarrollen en el propio Casino, bien directamente o bien mediante persona interpuesta.

b) Desempeñar funciones propias de los empleados de las salas de juego, a excepción de los Jefes de Salas quienes podrán formar parte del Comité de Dirección. Esto no obstante, los subdirectores podrán sustituir transitoriamente a los jefes de mesa en el desempeño de su función, previa comunicación al funcionario encargado del control del Casino, si éste se hallare presente, pero en ningún caso a los «croupiers».

c) Recibir por cualquier de título participaciones porcentuales de los ingresos brutos del Casino o de los beneficios de los juegos.

d) Participar en la distribución de la masa global de las propinas a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento, a excepción de los Jefes de Sala que sean miembros del Comité de Dirección, a los que se les permite la percepción de propinas.

e) Conceder préstamos a los jugadores.

CAPITULO II. DEL PERSONAL

Artículo 43. Personal de juego y otros.

Todo el personal de servicio en las salas de juego, así como el de secretaría, recepción, caja y contabilidad, habrá de ser contratado en cualquiera de las formas previstas en la legislación laboral vigente, sin perjuicio de las normas especiales que pueda dictar la autoridad laboral y de los convenios colectivos que puedan concluirse.

Artículo 44. Carnet profesional.

1. Todo el personal laboral al servicio de la Sociedad titular del Casino de Juego deberá de hallarse en posesión del preceptivo carnet profesional.

2. El documento profesional deberá ser solicitado por el propio interesado, mediante impreso de solicitud de documento profesional, dirigido a la Dirección General competente en materia de juego, adjuntando los siguientes documentos:

a) Número de Identificación Fiscal o documento equivalente para ciudadanos miembros de la Unión Europea y ciudadanos pertenecientes a terceros países.

b) Dos fotografías de tamaño carnet.

c) Certificado negativo de antecedentes penales.

d) Justificante de haber abonado la tasa administrativa correspondiente.

3. El carnet profesional tendrá una duración de cinco años y se renovará por períodos de igual duración. La renovación del documento profesional deberá ser solicitada por el propio interesado, en impreso de solicitud de renovación de documento profesional, dirigida a la Dirección General competente en materia de juego, adjuntando los siguientes documentos:

a) Número de Identificación Fiscal o documento equivalente para ciudadanos miembros de la Unión Europea y ciudadanos pertenecientes a terceros países.

b) Dos fotografías de tamaño carnet.

c) Certificado negativo de antecedentes penales.

c) Justificante de haber abonado la tasa administrativa correspondiente.

d) Documento profesional caducado.

4. No obstante, el carnet profesional podrá ser revocado en ejecución de sentencia que inhabilite para el ejercicio de la actividad por la que le fue concedido el señalado carnet profesional o como consecuencia del ejercicio de la potestad sancionadora.

5. El carnet profesional será de seis categorías:

a) Dirección, para el director de juegos, subdirectores y miembros del Comité de dirección y demás cargos directivos de la Sociedad titular del Casino.

b) Juego, para el personal que presta sus servicios directamente relacionados con el desarrollo de los juegos: como «croupiers», jefes de mesa, jefes de sala o inspectores, entre otros.

c) Administración, para el personal que presta servicios de administración, contabilidad, secretaría y personal.

d) Caja, para el personal de la caja del Casino.

e) Recepción, para el personal que presta sus servicios en la admisión del Casino, como portería, seguridad interior, recepcionistas o fisonomistas.

6. No precisarán de documento profesional el personal del Casino de Juego que desempeñe servicios auxiliares al juego, bien sean servicios generales, como mantenimiento, seguridad exterior, jardinería o limpieza o bien sean servicios complementarios, como los de restaurante, bar o salas de fiestas, en su caso.

7. Todo el personal del Casino está obligado a proporcionar a los agentes de la autoridad competente en materia de juegos toda la información que se les solicite y que se refiera al ejercicio de las funciones propias de cada uno.

Artículo 45. Prohibiciones para el personal del Casino.

1. Queda prohibido a la totalidad del personal del Casino:

a) Entrar o permanecer en las salas de juego fuera de sus horas de servicio, salvo con autorización de la dirección, excepto los representantes sindicales.

b) Percibir participaciones porcentuales de los ingresos brutos del Casino o de los beneficios de los juegos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

c) Conceder préstamos a los jugadores.

d) Transportar fichas, placas o dinero durante su servicio en el interior del Casino de forma diferente a la prevista en las normas de funcionamiento de los juegos, o guardarlas de forma que su procedencia o utilización no pudieran ser justificadas.

2. Queda prohibido al personal de juegos y sus auxiliares, así como al de recepción, caja y seguridad:

a) Participar directamente o por medio de tercera persona en los juegos de azar que se practiquen en el Casino de Juego en que presta sus servicios.

b) Consumir bebidas alcohólicas durante las horas de servicio.

3. Las personas que desempeñen funciones de «croupier» o cambista en las mesas de juego y el personal de caja no podrán llevar trajes con bolsillos.

Artículo 46. Propinas.

1. Los jugadores y usuarios de los Casinos de Juego podrán entregar voluntariamente propinas a los trabajadores; su administración y reparto se realizará de acuerdo con lo que se establezca en los convenios colectivos de empresa, provincial o de sector, quedando a salvo lo que disposiciones laborales futuras puedan establecer sobre el particular.

2. La Sociedad titular del Casino podrá acordar la no admisión de propinas por parte del personal, en cuyo caso habrá de advertirse a los jugadores en forma claramente visible en el acceso del Casino o en el servicio de recepción. Si se admitiesen propinas, su entrega será siempre discrecional en cuanto a ocasión y cuantía.

3. Las propinas que entreguen los jugadores, tanto en las mesas de juego, como en los departamentos de recepción y caja, se depositarán en las cajas que existirán al efecto, contabilizando el importe al finalizar el horario de juego y anotándolo diariamente en una cuenta especial.

4. La Sociedad titular del Casino deberá comunicar a la Dirección General competente en materia de juego los criterios de distribución de la masa global de las propinas que se repartirán conforme a lo dispuesto en Convenio Colectivo y, en su defecto, se repartirán una parte entre los empleados en función de la actividad que cada uno desarrolle y otra parte para atender a los costes de personal, en cuyo caso la distribución de la masa global de las propinas será la establecida de común acuerdo entre la sociedad titular y los representantes de los trabajadores.

5. En la misma forma se deberá proceder para las modificaciones de distribución.

Artículo 47 . Escuela de «Croupiers».

1. Dentro de los Casinos de Juego se podrá instalar una escuela de «Croupiers» permanente para la formación del personal que preste o vaya a prestar servicios en el mismo que exigirá previa autorización del órgano competente para la gestión del juego.

2. Las prácticas en la escuela de «Croupiers» se podrán realizar durante los periodos en los que la sala de juego se encuentre cerrada al público, pudiendo utilizar las mesas de la propia sala de juego y las fichas utilizadas habitualmente en el desarrollo de las partidas, siendo el Director de Juegos el responsable último de la custodia de este material de juego.

TITULO IV.
DE LA DOCUMENTACION CONTABLE DE LA EMPRESA TITULAR, DE LOS JUEGOS Y DE LAS GARANTIAS Y OBLIGACIONES

Artículo 48. Documentación contable.

1. Además de la contabilidad general de la empresa titular del Casino, que regula el Código de Comercio y de la de carácter fiscal establecida por la normativa específica de cada impuesto, el control documental de ingresos producidos por los juegos se llevará a cabo mediante el Registro de Beneficios, en los juegos de círculo, el Registro de Anticipos en los juegos de contrapartida y el Libro-Registro de control de ingresos, para uno y otro tipo de juegos.

2. Estos Libros y Registros específicos de los juegos habrán de hallarse encuadernados, foliados y sellados por la Dirección General competente en materia de juego. No deberán presentar enmiendas ni raspaduras, haciéndose las correcciones que sean necesarias en tinta roja, las cuales deberán ser salvadas con la firma del director de juegos o personas que le sustituyan o de los funcionarios del servicio de control, si estos últimos se hallasen presentes.

Artículo 49. Registro de anticipos.

1. En cada una de las mesas dedicadas a juegos de contrapartida, como la de la Ruleta francesa, Ruleta americana, Bola o «Boule», «Treinta cuarenta», el «Black Jack», «Punto y banca», los dados, el «póquer sin descarte» y la Ruleta de la fortuna, existirá un Registro de Anticipos que llevará un número que será el mismo de la mesa a que se refiere.

2. En el Registro de Anticipos se anotarán en la forma descrita en el artículo 36 del Reglamento, el importe del anticipo inicial y en su caso el de los anticipos complementarios, así como el importe total de las existencias en la caja de efectivo y fichas al final de cada sesión.

3. El Registro de Anticipos se cerrará por sesiones y se totalizará cada día, al final del cual los resultados obtenidos deberán ser trasladados al Libro-Registro de control de ingresos. El uso del Registro de Anticipos es obligatorio, estando prohibida la inscripción directa en el Libro-Registro de control de ingresos.

Artículo 50. Registro de Beneficios.

1. En cada una de las mesas de juego de círculo, como el «Bacará» en sus diversas modalidades y el «Póquer» en sus distintas modalidades, existirá un Registro de Beneficios para anotar el ingreso bruto percibido por el Casino en la práctica de dichos juegos.

2. En dicho Registro, que se ajustará a modelo oficial, habrá que hacer constar:

a) Nombre exacto del juego a que corresponde cada mesa.

b) Número de orden y registro del Registro, que deberá ser el mismo de la mesa.

c) Hora de apertura de la partida.

d) Horas de interrupción y reanudación de la partida, en su caso.

e) Nombre de los «croupiers» y cambista.

f) Nombre del banquero o banqueros en el «Bacará a dos paños», ya sea a «banca abierta» o «limitada».

3. A la finalización de la partida se procederá por el «croupier» en presencia del director de juegos o persona que le sustituya y de un cajero, a la apertura del pozo o «cagnotte» y la cuenta de las fichas y placas existentes en el mismo, pronunciando el «croupier» en voz alta la cantidad total. Esta será anotada de inmediato en el Registro de Beneficios, en el cual certificarán el director de juegos o persona que le sustituya, un cajero y un empleado de la mesa, bajo su responsabilidad, la exactitud de la anotación efectuada, firmando a continuación.

Artículo 51. Libro-Registro de control de ingresos.

1. En el Libro-Registro de control de ingresos se anotarán los resultados de los Registros de Anticipos o de Beneficios de cada una de las mesas, totalizados por día. El Libro-Registro se ajustará al modelo oficial.

2. Las anotaciones en el Libro-Registro de control de ingresos se efectuarán al final de la jornada y antes necesaria-

mente del comienzo de la siguiente. Se extraerá el resultado total, haciéndolo constar en número y letras, certificando a continuación su exactitud el director de juegos o un subdirector o miembro del Comité de dirección.

Artículo 52. Fianzas.

1. Con carácter previo a la solicitud de la autorización de apertura y funcionamiento a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, la empresa titular de la autorización de instalación del Casino de Juego deberá constituir una fianza de 450.759,08 euros.

2. La fianza deberá constituirse a disposición del Consejero competente en materia de juego, en la Caja General de Depósitos de la Diputación General de Aragón.

3. La fianza podrá constituirse en metálico mediante aval prestado por banco, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca o por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y de este Reglamento. Esta fianza deberá mantenerse en constante vigencia y por la totalidad de su importe.

Cuando la fianza se preste mediante aval deberá otorgarse solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. La fianza quedará afecta al pago forzoso de las sanciones pecuniarias que los órganos de la Administración impongan a la sociedad titular de la sala, así como de los premios, tributos y salarios que deban ser abonados como consecuencia de la explotación del Casino.

5. Si se produjese la disminución de la cuantía de la fianza, la empresa o entidad que hubiere constituido la misma dispondrá de un plazo máximo de un mes para completarla en la cuantía obligatoria. De no cumplirse lo anterior, se producirá la cancelación de la inscripción o caducidad de las autorizaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.d) de este Reglamento.

6. Desaparecidas las causas que motivaron su constitución, se podrá solicitar su devolución.

Para proceder a su devolución, se dispondrá la publicación de la solicitud en el «Boletín Oficial de Aragón» para que, en el plazo de dos meses desde su publicación, pueda procederse a la satisfacción de los derechos de carácter económico que se ostenten frente a la empresa titular de la autorización.

Transcurrido el plazo indicado sin ninguna reclamación, el Consejero competente en materia de juego resolverá autorizando su devolución.

Artículo 53. Información .

1. El director de juegos o persona que le sustituya tendrá permanentemente, a disposición de los funcionarios del servicio de control, información suficiente sobre el número de visitantes, divisas cambiadas, «drop» realizado (o estimación económica de las cifras de juego en las mesas de los Casinos, en función de la compra total de fichas realizadas por los visitantes de los mismos) e ingresos de cada una de las mesas, así como la recaudación de las máquinas.

2. Dentro del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre, la empresa titular del Casino de Juego remitirá a la Dirección General competente en materia de juego un balance de sumas y saldos de sus cuentas generales, debiendo ésta última remitir copia a la Dirección General con competencias en materia de Tributos sobre el Juego.

3. Anualmente la empresa titular del Casino deberá remitir a la Dirección General competente en materia de juego, dentro de los ocho primeros meses de cada año, la auditoría externa de sus estados financieros, así como copia de la declaración del Impuesto sobre Sociedades.

TITULO V. DEL REGIMEN SANCIONADOR

CAPITULO I. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 54. Infracciones administrativas.

1. Constituirán infracciones administrativas, las acciones u omisiones tipificadas que contravengan lo establecido en la Ley 2/2000, de 28 de Junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Reglamento. Dichas infracciones serán sancionables incluso si derivan de simple negligencia.

2. No habrá lugar a responsabilidad por infracción en esta materia por acciones u omisiones tipificadas legalmente como tales, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.

b) Cuando concurra fuerza mayor.

c) Cuando las acciones u omisiones que constituyan la infracción deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

Las infracciones a que se refiere este Título se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 55. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves, de acuerdo con la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón:

a) La organización, gestión, instalación o explotación de un Casino de Juego sin las preceptivas autorizaciones de instalación y apertura y funcionamiento.

b) La organización, gestión, instalación o explotación de un Casino de Juego en locales o establecimientos no autorizados conforme a lo dispuesto en el este Reglamento.

c) La asociación con otras personas para la organización, gestión, instalación o explotación de un Casino de Juego sin las preceptivas autorizaciones de instalación y apertura y funcionamiento, o en establecimientos no autorizados, conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

d) La utilización de elementos de juego no homologados, así como la sustitución o manipulación fraudulenta del material de juego.

e) La transferencia, directa o indirecta, de las autorizaciones o permisos otorgados, salvo que se lleven a cabo cumpliendo las condiciones y requisitos establecidos en la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego en la Comunidad Autónoma de Aragón.

f) La participación como jugadores, directa o mediante persona interpuesta, de los accionistas, partícipes o titulares de la propia empresa dedicada a la organización, gestión, instalación o explotación del Casino de Juego, así como su personal directivo, los miembros de sus órganos de administración y empleados y las personas adscritas o vinculadas por razón de servicio a los órganos administrativos a los que estén atribuidas las actuaciones gestoras en materia de juego o de fiscalidad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicha limitación personal se extenderá a sus cónyuges o personas con análoga relación de convivencia afectiva.

g) La manipulación de los juegos, tendente a alterar los resultados y premios, en perjuicio de los jugadores.

h) Obtener las correspondientes autorizaciones mediante la aportación de datos o documentos no conformes con la realidad.

i) La concesión de préstamos o créditos a los jugadores o apostantes, por las empresas titulares de un Casino de Juego, o por personas al servicio de dichas empresas dentro del recinto donde se desarrollen los juegos.

j) El impago total o parcial a los jugadores o apostantes de las cantidades con que hubieran sido premiados.

k) Consentir o tolerar la práctica de juegos de Casino en locales no autorizados o por personas no autorizadas.

l) Permitir o tolerar el acceso a un Casino de Juego, a los menores de edad o a aquellas personas que lo tengan prohibido legalmente, así como incumplir las obligaciones de control de usuarios.

m) La vulneración de cualquiera de las condiciones en base a las cuales se concedieron las preceptivas autorizaciones de instalación y apertura y funcionamiento de Casinos de Juego, al margen de las normas contenidas en la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego en la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el Reglamento.

n) La resistencia, obstrucción o negativa a la actuación inspectora de control y vigilancia realizada por agentes de la autoridad y funcionarios encargados o habilitados específicamente para el ejercicio de tales funciones.

o) La comisión de la tercera falta catalogada como grave en el período de dos años cuando las sanciones de las dos primeras fueran firmes en vía administrativa.

Artículo 56. Infracciones graves.

Son infracciones graves, de acuerdo con la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón:

a) La inexistencia de las medidas de seguridad exigidas en la autorización de instalación y apertura y funcionamiento o el mal funcionamiento de las mismas.

b) Consentir la admisión de un número de jugadores que exceda del aforo máximo del Casino de Juego.

c) La transmisión e inutilización de máquinas de juego sin la autorización correspondiente.

d) El incumplimiento de las normas técnicas establecidas legalmente y en el Reglamento.

e) El incumplimiento de las obligaciones de índole contable y registral establecidas legalmente y en el Reglamento, así como la llevanza inexacta o incompleta de los registros y controles de entrada.

f) El incumplimiento por parte de la empresa titular de un Casino de Juego de los deberes de información periódica a la Administración, establecidos legalmente y en el este Reglamento.

g) La negativa a recoger en acta las reclamaciones que deseen formular los jugadores o empleados de la sala.

h) Realizar actividades publicitarias sobre un Casino de Juego, al margen de lo dispuesto legalmente y en el presente Reglamento.

i) La transmisión de acciones o participaciones de la entidad mercantil titular del Casino de Juego, sin la oportuna autorización del organismo pertinente, cuando superen el cinco por ciento del capital, así como la ampliación o reducción de su capital, cuando supongan una alteración de los accionistas o partícipes superior a dicho porcentaje.

j) Las acciones u omisiones constitutivas de las infracciones muy graves previstas en el artículo anterior cuando, por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales.

k) La comisión de la tercera infracción catalogada como leve en dos años, cuando las sanciones de las dos primeras fueran firmes en vía administrativa.

Artículo 57. Infracciones leves.

Son infracciones leves, de acuerdo con la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, las siguientes:

a) La prestación de servicios por personal sin la oportuna acreditación profesional.

b) La conducta desconsiderada con los jugadores, tanto en el desarrollo del juego como en el caso de protestas o reclamaciones de éstos.

c) Las constitutivas de las infracciones previstas en el artículo anterior cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deban de ser calificadas como graves.

d) En general, el incumplimiento de los requisitos o prohibiciones establecidos en el Reglamento siempre que no tengan la consideración de infracción grave o muy grave.

Artículo 58. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los cuatro años.

2. El cómputo del plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto responsable.

4. El transcurso de los plazos señalados en los apartados anteriores determinará de oficio la caducidad y archivo del procedimiento sancionador.

Artículo 59. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones tipificadas en este Reglamento las personas físicas o jurídicas que las cometan.

2. En el caso de infracciones cometidas en el desempeño de su trabajo por los empleados, directivos o administradores de empresas de juego, responderán, solidariamente con éstos, los titulares de las respectivas entidades.

3. Asimismo responderán solidariamente de las infracciones reguladas en este Reglamento quienes sean causantes o colaboren en la comisión de conductas calificadas como tales.

CAPITULO II. DE LAS SANCIONES

Artículo 60. Sanciones pecuniarias y accesorias.

1. Las sanciones pecuniarias se exigirán de acuerdo con la siguiente escala:

a) Las muy graves, con multa de hasta 601.012,10 euros.

b) Las graves, con multa de hasta 60.101,21 euros.

c) Las leves, con multa de hasta 3.005,06 euros.

2. En los casos de infracciones calificadas como muy graves y graves, y en consideración a las circunstancias que concurran en cada supuesto, podrán imponerse, además de las multas señaladas con anterioridad, las sanciones administrativas accesorias siguientes:

a) La suspensión por un período máximo de dos años o la revocación definitiva de las autorizaciones concedidas.

b) La suspensión por un período máximo de un año o la revocación definitiva de las autorizaciones de explotación de máquinas de juego, así como la suspensión de la autorización de emplazamiento de éstas, por el mismo período de tiempo.

c) La clausura temporal, por un período máximo de dos años, del establecimiento donde tenga lugar la explotación de los juegos regulados en el este Reglamento.

d) La inhabilitación, temporal o definitiva, para ser titular de autorizaciones administrativas de instalación o de apertura y funcionamiento de Casinos de juego en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

e) El decomiso y, ganada firmeza por la sanción, la destrucción o inutilización, en su caso, de las máquinas o elementos utilizados para la comisión de las conductas objeto de la infracción.

Artículo 61. Competencia y procedimiento.

1. Corresponderá imponer las sanciones:

a) Al Gobierno de Aragón, las multas superiores a 300.506,05 euros y todas aquellas que lleven aparejadas las sanciones accesorias que supongan la revocación definitiva de las correspondientes autorizaciones administrativas, la clausura definitiva del local en que se haya llevado a cabo la conducta infractora y la inhabilitación definitiva para ser titular de una autorización administrativa para la fabricación, distribución o comercialización, explotación y servicios técnicos de máquinas de juego.

b) Al Consejero competente en materia de juego, las multas comprendidas entre 30.050,61 euros y 300.506,05 euros, así como las que, siendo inferiores a 3.005,06 euros, lleven aparejadas las sanciones accesorias recogidas en el artículo 60.2, apartados a), b), c) y d) del Reglamento, con excepción de las reservadas al Gobierno de Aragón, según establece el apartado anterior.

c) Al Director General con competencias en materia de juego, las multas comprendidas entre 30.050,61 euros, así como las que, siendo inferiores a 3.005,06 euros, llevan aparejadas las sanciones accesorias recogidas en el artículo 60.2, apartado e).

Para estas mismas cuantías serán competentes los Delegados Territoriales del Gobierno de Aragón en Teruel y Huesca, siempre dentro de sus respectivos ámbitos territoriales.

d) A los Jefes de Servicio a los que esté encomendada la gestión administrativa del juego, les compete la imposición de sanciones de hasta 3.005,06 euros.

2. En los supuestos en que se haya cometido alguna de las infracciones tipificadas como muy graves o graves, la potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) La iniciación será siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, designándose instructor al respecto.

b) El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor y a los interesados, a quienes se pondrá de manifiesto el expediente por un plazo no inferior a quince días, para aportar cuantas alegaciones, documentos e informes estimen convenientes y para proponer, en su caso, las pruebas que consideren oportunas.

c) Cuando el instructor estime que los hechos denunciados o alegados no estuvieran suficientemente acreditados, podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, la apertura de un período de prueba por plazo no superior a treinta días ni inferior a diez.

d) Transcurrido el plazo para formular alegaciones a que se refiere el apartado b) anterior, o concluida, en su caso, la fase probatoria, el instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán las circunstancias de hecho y se determinará de forma motivada, la infracción que, en su caso, se derive de tales hechos, así como los responsables, especificándose, también motivadamente, la sanción que se propone imponer y las medidas cautelares que se hubieran adoptado por el órgano competente para iniciar el procedimiento.

A la vista de lo actuado, la propuesta de resolución correspondiente se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

3. En el supuesto de falta leve, se observará lo establecido en el apartado anterior, a excepción de lo indicado en la letra c). En tales casos bastará para iniciar el procedimiento la propia acta incoada por los servicios de inspección, en cuyo caso, el inspector actuario podrá tener el consideración de instructor del expediente.

4. Sin perjuicio de las sanciones administrativas accesorias a que se refieren el artículo 45.3 de la Ley 2/2000, de 28 de junio, del Juego de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el artículo 60 del Reglamento, cuando existan indicios de infracción grave o muy grave, se podrá acordar, como medida cautelar, el cierre temporal del establecimiento en que se practique el juego y el precinto, depósito o incautación de los materiales y elementos usados para su práctica, así como la incautación del dinero ilícitamente obtenido.

5. El plazo máximo en que deberá resolverse y notificarse el procedimiento sancionador y será de nueve meses, salvo que hubieran sido suspendidas las actuaciones por alguna causa de las previstas en la legislación básica sobre procedimiento administrativo.

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

6. Las Resoluciones que sean firmes en la vía administrativa serán inmediatamente ejecutivas.

7. Contra la Resolución dictada por el órgano competente en el expediente sancionador, podrán interponerse los recursos que procedan de acuerdo con lo previsto en la legislación básica del procedimiento administrativo común.

Artículo 62. Publicidad de las sanciones.

Cuando se imponga una sanción grave o muy grave a una persona física o jurídica por infracción del ordenamiento de juego, ésta, una vez adquirida firmeza, será publicada en el «Boletín Oficial de Aragón».

CAPITULO III. DE LA INSPECCION

Artículo 63. Vigilancia y control.

1. Las funciones de inspección, vigilancia y control de lo regulado por el este Reglamento se realizarán a través de los funcionarios que a este fin habilite el Departamento competente en materia de juego, con la colaboración, previo convenio, de los agentes de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

2. Los funcionarios adscritos a la inspección de juego tendrán la consideración de agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, gozando como tales de la protección que les dispensa la legislación vigente. Igualmente, estarán provistos de documento acreditativo que deberá ser exhibido con carácter previo al ejercicio de sus funciones.

3. Los funcionarios adscritos a la inspección de juego estarán facultados para la inspección permanente de los locales donde se hallaren instaladas o depositadas las máquinas de juego, para el examen de éstas y de su documentación, para la inspección de las empresas explotadoras, para la emisión de informes que le sean solicitados y, en general, para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento.

4. Los titulares de las autorizaciones administrativas establecidas por este Reglamento, sus representantes legales y, en definitiva, las personas que en su caso se encuentren al frente de la actividad en el momento de inspección tendrán la obligación de facilitar a los funcionarios el acceso a los locales y a sus dependencias, así como aquellos datos, documentos e instrumentos para el cumplimiento de su tarea, debiendo colaborar con los mismos en la función inspectora.

5. La Dirección General competente en materia de juego podrá acordar inspecciones técnicas dentro de los planes anuales de prevención o actuación, o cuando se adviertan indicios de deficiencias en los locales o del material de juego. Estas inspecciones técnicas se llevarán a cabo por funcionarios adscritos a la Unidad de Inspección de Juego o por aquellas entidades autorizadas que tengan la especialización técnica requerida.

Artículo 64. Actuaciones Inspectoras.

1. El resultado de las inspecciones deberá reflejarse mediante las pertinentes actas, que se extenderán por triplicado

ejemplar y serán autorizadas por los funcionarios competentes. Se levantarán en presencia de los representantes legales de la sociedad titular. En defecto de los anteriores podrán autorizarse ante cualquier empleado que se hallase presente.

2. En el acta se consignarán los hechos o circunstancias objeto de la inspección y será firmada por las personas reseñadas anteriormente, quienes podrán hacer constar en el acta las observaciones que estimen pertinentes, entregándose copia de la misma. En el supuesto de que se negasen a estar presentes o a firmarlas, así se especificará. Siempre que sea posible serán firmadas por testigos.

3. Las actas tendrán naturaleza de documento público y lo reflejado en ellas tendrá presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios interesados, y deberán remitirse a la Dirección General competente en materia de juego para que, en su caso, se incoe el oportuno expediente o adopte las medidas que sean procedentes.

ANEXO II:

• Este carnet tiene un carácter exclusivamente administrativo de control, a efectos de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en la materia • Cualquier cambio o modificación deberá ser comunicado a la autoridad que ha expedido el presente documento	**CARNET PROFESIONAL** **ADMINISTRATIVO** **para** **PERSONAL DE JUEGO** **CASINOS** **GOBIERNO DE ARAGON**

Nº: Nombre ..... Apellidos .... N.I.F. o equivalente ..... Domicilio ..... Población ..... Provincia ..... FOTO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION Categoría Profesional ..... Válido hasta ..... Fecha y firma Firma del titular

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

1757 ***ORDEN de 3 de junio de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen, con carácter experimental, los currículos y las pruebas de acceso específicas correspondientes a los títulos de técnico deportivo y técnico deportivo superior de las especialidades de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Aragón.***

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, y reformado por las Leyes Orgánicas 6/1994, de 24 de marzo y 5/1996, de 30 de diciembre dispone en su artículo 36.1 que corresponde 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 establecido en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81, de la misma, lo desarrollen, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30ª y a la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

El Real Decreto 1982/1998, de 18 de septiembre, transfirió a la Comunidad Autónoma de Aragón las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en el apartado 3 del artículo 4 establece que las Administraciones educativas competentes establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, del que formarán parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas.

El Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, (BOE 23 de enero de 1998) por el que se configuran como enseñanzas de régimen especial las conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos, en su artículo 19 señala que corresponde al órgano competente de las Comunidades Autónomas en pleno ejercicio de sus competencias en educación, establecer, en el ámbito de sus respectivas competencias, el currículo de las modalidades y, en su caso, especialidades deportivas, del que formarán parte en todo caso, las enseñanzas mínimas.

El Real Decreto 320/2000, de 3 de marzo, (BOE 29 de marzo) ha establecido los títulos de técnico deportivo y técnico deportivo superior en las especialidades de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala, ha aprobado las correspondientes enseñanzas mínimas y regulado las pruebas de acceso a estas enseñanzas.

El Decreto 91/1999, de 11 de agosto del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación y Ciencia, en su artículo 1, atribuye al Departamento, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés.

En su virtud, el Departamento de Educación y Ciencia, dispone:

CAPITULO I
Disposiciones de carácter general

Artículo primero. Objeto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 320/2000, por el que se establecen los títulos de técnico deportivo y técnico deportivo superior en las especialidades de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala, se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas y se regulan las pruebas de acceso a estas enseñanzas, por la presente Orden se aprueban, de forma experimental, los currículos y las pruebas de acceso de carácter específico correspondientes a los siguientes títulos:

A) Título de Grado Medio
a) Técnico Deportivo en Fútbol.
b) Técnico Deportivo en Fútbol Sala.
B) Título de Grado Superior.
a) Técnico Deportivo Superior en Fútbol.
b) Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala.

Artículo segundo. Ambito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPITULO II
Finalidad de las enseñanzas

Artículo tercero.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 320/2000, la finalidad de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala a los que se refiere la presente Orden será la de proporcionar a los alumnos la formación necesaria para:

a) Garantizar su competencia técnica y profesional en la correspondiente especialidad de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala y una madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

b) Comprender las características y la organización de su modalidad deportiva y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de sus funciones.

c) Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar su labor en condiciones de seguridad.

CAPITULO III
Pruebas y requisitos de acceso específicos

Artículo cuarto. Requisitos para acceder a las enseñanzas.

1. Para acceder al primer nivel de las enseñanzas del grado medio, en cualquiera de las especialidades, además de estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente, será necesario superar la Prueba de acceso de carácter específico que se establece en el anexo I de la presente Orden.

2. Para acceder al segundo nivel de las enseñanzas del Grado Medio en cualquiera de las especialidades será necesario poseer el certificado de superación del Primer Nivel de las enseñanzas de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala .

3. Para acceder a las enseñanzas del grado superior en cualquiera de las especialidades se requerirá:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a efectos académicos.

b) Acreditar el correspondiente título de grado medio: técnico Deportivo de Fútbol y Fútbol Sala, según el caso

Además teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 8.4. del Real Decreto 1913/1997, será necesario acreditar experiencia como entrenador titular en alguna de las condiciones que se establecen en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo quinto. Acceso sin el título de Graduado en Educación Secundaria o de Bachiller.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será posible acceder a las enseñanzas sin cumplir los requisitos de titulación de Graduado en Educación Secundaria o de Bachiller, siempre que el aspirante supere o cumpla los otros requisitos establecidos en el apartado anterior para cada caso, y reúna las condiciones de edad y supere la prueba de madurez correspondiente, que a tal efecto y conforme a lo dispuesto en los puntos a) y b) del artículo 9 del Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, convoque el Departamento de Educación y Ciencia.

Artículo sexto. Pruebas de carácter específico.

Las pruebas de carácter específico contempladas en el artícu-

lo 4 de la presente Orden, se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Orden del Departamento de Educación y Ciencia, de 14 de diciembre de 2001 (BOA 28 de diciembre), por la que se regulan las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas conducentes a títulos oficiales deportivos.

Artículo séptimo. Exención de las Pruebas y requisitos de acceso para los deportistas de alto nivel.

1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 1913/1997, los deportistas de alto nivel que reúnan los requisitos de titulación académica a los que se refiere el artículo cuarto de la presente Orden o superen la prueba de madurez a las que se hace referencia en el artículo sexto anterior, estarán exentos de realizar las pruebas de carácter específico. La cualificación de deportistas de alto nivel en la correspondiente especialidad deportiva, se acreditará mediante certificación individual expedida por el Consejo Superior de Deportes.

2. El beneficio de tal exención se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 del Real Decreto 1913/1997.

Artículo octavo. Pruebas de acceso adaptadas a personas con discapacidad.

1. Las solicitudes de acceso a las enseñanzas de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades a las que se refiere la presente Orden de personas con discapacidad, deberán acompañarse del correspondiente certificado de minusvalía, expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS), el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o el órgano competente a tal fin, de las Comunidades Autónomas.

2. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, el Departamento de Educación y Ciencia designará un tribunal para valorar el grado de discapacidad y limitaciones de los aspirantes para cursar con aprovechamiento las enseñanzas en las especialidades de deportes de Fútbol y Fútbol Sala. El tribunal determinará, si procede, la modificación de las pruebas de carácter específico, que en todo caso deberán respetar los objetivos fijados en la presente norma y en las enseñanzas mínimas contempladas en el Real Decreto 320/2000.

CAPITULO IV
Desarrollo de las enseñanzas

Artículo noveno. Objetivos, contenidos, criterios de evaluación y duración de las enseñanzas.

Los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y duración de las enseñanzas de los bloques común, específico y complementario, del periodo de formación práctica y, en su caso, del proyecto final de las enseñanzas del grado medio y del grado superior, se establecen:

1. En el anexo II, las enseñanzas correspondientes a los títulos de grado medio y grado superior del técnico del deporte de Fútbol .

2. En el anexo III. Enseñanzas correspondientes a los títulos de grado medio y grado superior del técnico del deporte de Fútbol Sala.

Artículo décimo. Proyecto curricular de los centros.

Los centros en los que se impartan las enseñanzas del grado medio y del grado superior, recogidas en esta Orden, elaborarán proyectos y programaciones curriculares cuyos objetivos, contenidos y secuencia de los mismos, criterios de evaluación y metodología deberán responder a lo establecido en la presente Orden, a las características del alumnado y a las posibilidades formativas de su entorno.

Artículo undécimo. Horario.

El desarrollo de la formación para la obtención de los títulos que se indican en el artículo primero de esta Orden será, con carácter general, de forma presencial. El alumno deberá asistir al menos al 80% de las horas de la fase teórica y práctica de los módulos de los bloques común y específicos contemplados en los anexos de esta Orden.

El centro dónde se impartan las enseñanzas elaborará un calendario con los días y horas en que se impartirán cada uno de los módulos, respetando, en todos los casos, las horas establecidas para cada uno de los mismos y que se especifican en los anexos de esta Orden. Dicho calendario tendrá que ser aprobado, antes de comenzar la actividad docente, por el Servicio Provincial del Departamento de Educación y Ciencia correspondiente.

Artículo decimosegundo. Metodología.

La metodología promoverá en el alumnado una visión global y coordinada de los procesos en los que tiene que intervenir, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, técnicos, prácticos, tecnológicos y organizativos de las enseñanzas de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala.

Artículo decimotercero. El proceso de evaluación de las enseñanzas.

1. Cada módulo se evaluará separadamente, considerando los objetivos educativos y los criterios de evaluación especificados en cada uno de ellos, así como la madurez académica del alumnado en relación con las competencias para los que capaciten.

2. La evaluación de los diferentes módulos de los bloques será continua, debiendo de realizarse, en todo caso, un examen final a la terminación del módulo.

3. Para la obtención del correspondiente certificado de primer nivel o del título correspondiente al grado medio de las enseñanzas que se contemplan en la presente Orden, se requerirá la calificación positiva en cada uno de los módulos en que se organizan las enseñanzas, así como del bloque de formación práctica. Para la obtención del título de grado superior, además de la calificación positiva de todos los módulos y del bloque de formación práctica, se deberá superar el proyecto final.

4. Los alumnos dispondrán de cuatro convocatorias para superar cada módulo. Con carácter excepcional, el Departamento de Educación y Ciencia, a través de la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar una convocatoria extraordinaria en los supuestos de enfermedad u otros que merezcan igual consideración que impida el normal desarrollo de los estudios.

Artículo decimocuarto. Elementos básicos de los informes de la evaluación.

Será de aplicación lo establecido en la Orden Ministerial de 22 de febrero de 2002 (BOE 5 de marzo), por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos reguladas por el Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre , así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son necesarios para garantizar la movilidad de los alumnos.

Artículo decimoquinto. Organización y evaluación del bloque de formación práctica.

1. El bloque de formación práctica, de acuerdo con el artículo 5.d) del R. D. 1913/1997, se realizará una vez superados los bloques común, específico y complementario de cada nivel o grado.

2. El bloque de formación práctica se llevará a cabo en instituciones deportivas de titularidad pública o entidades

privadas, así como en el marco de programas de intercambio internacional.

3. El bloque de formación práctica tendrá como finalidad complementar los conocimientos y destrezas adquiridos en los módulos que integran el currículo, así como conseguir las competencias de cada uno de los títulos que se especifican en el artículo primero de esta Orden.

4. Los alumnos dispondrán de dos convocatorias para superar el bloque de formación práctica. Con carácter excepcional, el Departamento de Educación y Ciencia, a través de la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar una convocatoria extraordinaria en los supuestos de enfermedad u otros que merezcan igual consideración que impidan el normal desarrollo de los estudios

5. En la evaluación del bloque de formación práctica colaborará el responsable de la formación del alumnado designado por la institución deportiva. Al respecto, la colaboración en la evaluación del responsable de la formación en la institución deportiva se expresará a través de un informe que será tenido en cuenta en la calificación final, expresada en términos de apto/no apto y que será realizada por el profesor-tutor del centro educativo.

6. Para la organización y seguimiento del bloque de formación práctica será de aplicación, lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Centros y Formación Profesional de 27 de julio de 2001 (BOA 8 de agosto) por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que imparten ciclos formativos de formación profesional, programas de iniciación profesional y programas de garantía social para alumnos con necesidades educativas especiales, respecto del módulo de F.C.T.

7. El bloque de formación práctica se podrá convalidar por la experiencia laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE 8 de mayo) por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

Artículo decimosexto. Organización y evaluación del proyecto final.

1. Para la obtención del título de Técnico Deportivo Superior, se deberá superar un proyecto final. Dicho proyecto se presentará después de haber superado todos los bloques de que constan las enseñanzas de grado superior.

2. Mediante este proyecto el alumno deberá acreditar los conocimientos y la metodología exigible para el ejercicio profesional de la correspondiente especialidad de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala.

3. Este proyecto se elaborará sobre la especialidad de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala cursada por el alumno, de acuerdo con las características, procedimientos de elaboración y criterios de evaluación que se recoge en el anexo III de la presente Orden.

4. Para la realización del proyecto final no se requerirá la escolarización del alumno, sin embargo, y con el fin de facilitar la realización del mismo, el centro educativo facilitará el uso de la bibliografía y los medios necesarios para completar con éxito el mismo.

5. El alumno presentará un anteproyecto en el que se reflejará el contenido del trabajo que se propone realizar. Podrá ejercer la dirección del proyecto final un miembro del equipo docente o algún profesional de reconocido prestigio; en este último caso un profesor del equipo educativo actuará como tutor, a fin de asesorar al alumno en su relación con el centro educativo. Una vez aceptado el anteproyecto, se procederá a la inscripción del proyecto final y a su desarrollo por parte del alumno.

6. Para la aceptación del proyecto final y su evaluación, el director del centro educativo nombrará a una comisión formada por al menos dos profesores que hayan impartido en el centro enseñanzas correspondientes al grado superior de la especialidad deportiva de la que se trate. El Director podrá designar, además, a un profesional de reconocido prestigio, experto en la especialidad deportiva de la que se trate, ajeno al centro educativo.

7. El proceso de realización del proyecto se desarrollará dentro del primer trimestre siguiente a la fecha de finalización de los bloques de las enseñanzas de grado superior. Excepcionalmente, por causas justificadas, la comisión docente, previo informe del tutor o, en su caso, tutor del proyecto final, y por causas documentalmente justificadas, podrá acordar la ampliación de este plazo, sin que la evaluación final pueda realizarse más tarde del segundo trimestre siguiente a la fecha de finalización de los bloques de las enseñanzas de grado superior.

8. Para la evaluación del proyecto final, la comisión docente considerará los criterios establecidos en el anexo II y III de la presente Orden. Si el alumno no obtuviera calificación positiva en el proyecto final, podrá proponer un nuevo desarrollo en otra convocatoria. El número máximo de convocatorias para la realización del proyecto final será de dos. Excepcionalmente, la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar una convocatoria extraordinaria en los supuestos de enfermedad u otros que merezcan igual consideración, que impidan el normal desarrollo del mismo.

Disposición adicional primera. Habilitación para realizar las funciones asignadas a los Técnicos Deportivos Superiores en las Pruebas de acceso de carácter específico.

Hasta el momento en que estén totalmente implantadas las enseñanzas reguladas en esta Orden, los Servicios Provinciales del Departamento de Educación y Ciencia podrán habilitar a quienes posean el diploma o certificado de máximo nivel federativo en la especialidad de fútbol y fútbol sala, según el caso, que haya sido reconocido por el Consejo Superior de Deportes, para realizar las funciones que en el anexo I de la presente Orden se asignan a quienes posean el Título de Técnico Deportivo Superior en las especialidades de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala.

Disposición adicional segunda. Habilitación del profesorado hasta que se realicen los cursos de capacitación pedagógica.

De acuerdo a la disposición transitoria segunda del R.D. 320/2000 y hasta el momento en que se desarrollen los cursos de capacitación pedagógica a los que se refiere el artículo 27 del R.D. 320/2000, los Servicios Provinciales del Departamento de Educación y Ciencia podrán habilitar temporalmente para la impartición de las enseñanzas recogidas en esta Orden, a quienes reúnan los requisitos de titulación y a quienes posean alguno de los títulos que se declaran equivalentes en el anexo VI del R.D. 320/2000.

Disposición adicional tercera.

De acuerdo a la disposición transitoria segunda del R.D. 320/2000, los Servicios Provinciales del Departamento de Educación y Ciencia, para impartir determinados módulos del bloque específico o para la tutorización de la formación práctica, podrá autorizar a quienes estén en posesión del diploma o certificado de máximo nivel federativo en la especialidad de los deportes de Fútbol y Fútbol Sala correspondiente, que haya sido reconocido por el Consejo Superior de Deportes, conforme a lo previsto en el artículo 42 del R.D. 1913/1997. Estas personas, además, tendrán que acreditar mediante currículum personal que poseen formación o experiencia docente en la materia.

Disposiciones finales

Primera: Habilitación de desarrollo.

Se faculta a la Dirección General de Centros y Formación Profesional para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo o complemento de la presente Orden.

Segunda: Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Aragón».

Zaragoza, 3 de junio de 2002.

La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA

ANEXO I

Pruebas de carácter específico y requisitos deportivos para el acceso a las enseñanzas de técnicos deportivos de las especialidades de fútbol y fútbol sala.

I Objetivo.

Las pruebas de acceso a las enseñanzas de técnicos de las distintas especialidades de fútbol, tienen por objetivo que los aspirantes demuestren que poseen la condición física imprescindible y las destrezas específicas necesarias para seguir con aprovechamiento la formación elegida.

II. Pruebas y requisitos.

1.—PARA ACCEDER AL PRIMER NIVEL DE GRADO MEDIO

Las pruebas estarán compuestas de dos partes. El objetivo de la primera parte de la prueba es evaluar la condición física del aspirante. Será igual para las pruebas de acceso a las enseñanzas de los técnicos deportivos de fútbol y de fútbol sala. La segunda parte de la prueba tendrá como objetivo evaluar las destrezas específicas fundamentales de la especialidad de fútbol de la que se trate.

1.1. Primera parte.

Contenido.

* Nº 1; Evaluación de la velocidad de traslación. Recorrer una distancia de 50 metros, en terreno llano, de firme regular y de trazado recto, en un tiempo inferior a 8 segundos los hombres, y 8,5 segundos las mujeres.

* Nº 2; Evaluación de la resistencia orgánica. Recorrer una distancia de 2.000 metros en terreno liso, llano, de firme regular, en un tiempo inferior a 10 minutos los hombres, y 12 minutos las mujeres.

* Nº 3, Evaluación de la potencia de los principales músculos extensores de las extremidades inferiores. Realizar un «Salto Vertical» de al menos 45 cm los hombres, y 35 cm las mujeres.

* Nº 4, Evaluación de la flexibilidad global del tronco y extremidades inferiores. Descalzo y con los pies situados sobre un flexómetro, flexionar hacia delante el cuerpo sin impulso, llevar los brazos simultáneamente, pasándolos por entre las piernas, tan atrás como sea posible para alcanzar al menos 30 cm. los hombres, y 35 cm las mujeres.

* Nº 5, Evaluación de la potencia muscular general y sus condiciones de aplicación en las palancas óseas. De pie y parado, utilizando las dos manos, lanzar hacia delante, un balón medicinal para alcanzar una distancia superior a 6 metros. El peso del balón medicinal será de 5 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

Evaluación.

Se considerará superada la primera parte de la prueba cuando el aspirante la haya completado en su totalidad, en los tiempos y distancias establecidos para cada caso.

1.2. Segunda parte. Diferentes para cada modalidad.

1.2.1. PARA LA ESPECIALIDAD DE FUTBOL:

Contenido.

El aspirante tendrá que completar un circuito técnico que se realizará en un campo de fútbol de medidas reglamentarias, utilizando balones reglamentarios de la especialidad y que incluirá, siguiendo el mismo orden, los ejercicios que se indican en este apartado y que se efectuarán o iniciarán, según el caso, en el lugar que se especifica en el Gráfico (1):

a) Un pase largo.

b) «Conducción del balón» con el pie, en carrera en línea recta.

c) «Conducción del balón» con el pie, en carrera en zig-zag salvando 4 obstáculos separados 2 m. uno de otro.

d) Efectuar tiro a puerta desde fuera del área.

e) Recoger el balón del fondo de la portería y realizar una «conducción elevada del balón» (habilidad dinámica) hasta el vértice del área.

f) Realizar un tiro de precisión a una portería pequeña (2 m. x 1 m.), situada sobre la línea de banda.

g) Efectuar el «control del balón» que pasa un compañero, para realizar una «pared» (1-2) seguida de una «conducción del balón» con el pie, con cambio de dirección.

h) Impulsar el balón para pasarlo por debajo de una valla de 50 cm. de altura y saltar sobre ella. A continuación y sin detenerse, impulsar con el pie el balón para pasarlo por encima de otra valla de 50 cm. de altura distanciada 5 m. de la anterior, y pasar por debajo de ella.

i) Tres lanzamientos a puerta desde fuera del área.

Evaluación.

a) Cada evaluador valorará el conjunto de los ejercicios de 1 a 10 puntos.

b) La evaluación final de esta segunda parte de la prueba de acceso a las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol se obtendrá al promediar las valoraciones aportadas por los evaluadores y se considerará superada cuando el promedio obtenido sea igual o superior a 5 puntos y el tiempo empleado no sea superior a 3 minutos.

1.2.2. PARA LA ESPECIALIDAD DE FUTBOL SALA.

Contenido. El aspirante tendrá que completar un circuito técnico que se realizará en un campo de fútbol sala de medidas reglamentarias, utilizando balones reglamentarios de la especialidad y que incluirá, siguiendo el mismo orden, los ejercicios que se indican en este apartado y que se efectuarán o iniciarán, según el caso, en el lugar que se especifica en el Gráfico (2):

a) Un pase.

b) «Conducción del balón» con el pie, en carrera en línea recta.

c) «Conducción del balón» con el pie, en carrera en zig-zag salvando 4 obstáculos separados 2 m. uno de otro.

d) Efectuar un tiro a puerta desde fuera del área.

e) Recoger el balón del fondo de la portería y realizar una «conducción elevada del balón» (habilidad dinámica) hasta fuera del área.

f) Realizar un tiro de precisión a una portería pequeña (2 m. x 1 m.), situada sobre la línea de banda.

g) Efectuar el «control del balón» que pasa un compañero, para realizar una «pared» (1-2) seguida de una «conducción del balón» con el pie, con cambio de dirección.

h) Impulsar el balón para pasarlo por debajo de una valla de 50 cm. de altura y saltar sobre ella. A continuación y sin detenerse, impulsar con el pie el balón para pasarlo por encima de otra valla de 50 cm. de altura distanciada 5 m. de la anterior, y pasar por debajo de ella.

i) Tres lanzamientos a puerta desde fuera del área.

Evaluación..

a) Cada evaluador valorará el conjunto de los ejercicios de 1 a 10 puntos.

b) La evaluación final de esta segunda parte de la prueba de acceso a las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol Sala se obtendrá al promediar las valoraciones aportadas por los evaluadores y se considerará superada cuando el promedio obtenido sea igual o superior a 5 puntos y el tiempo empleado no sea superior a 3 minutos.

Gráfico (1)

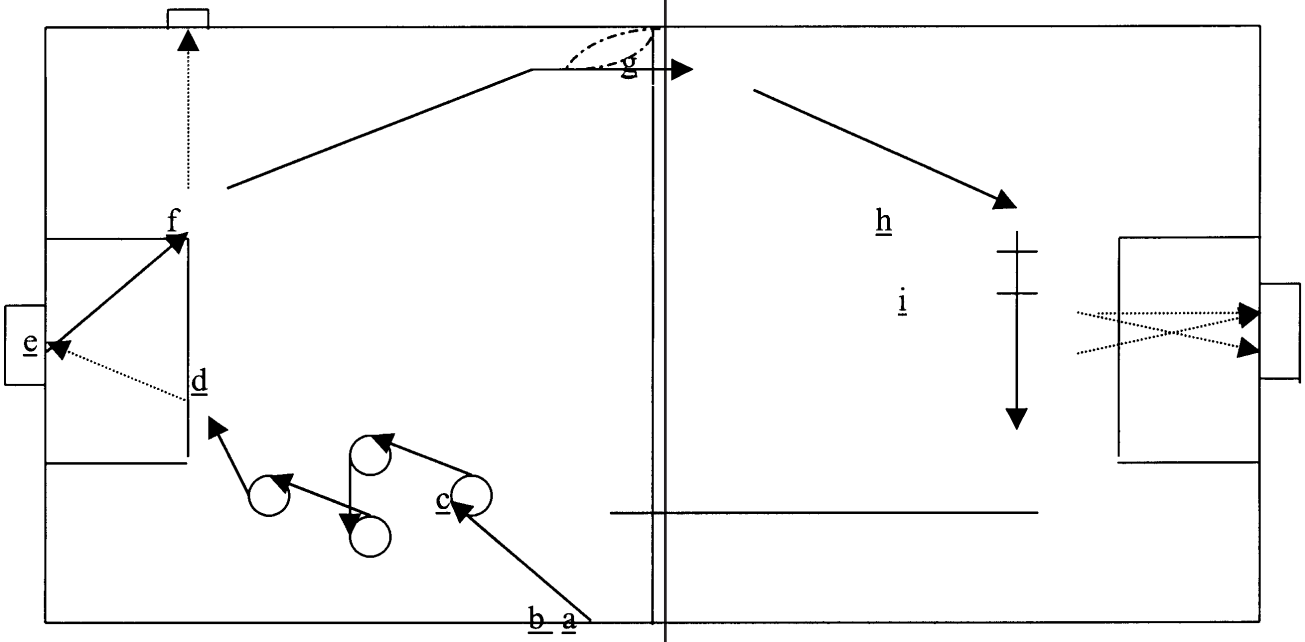
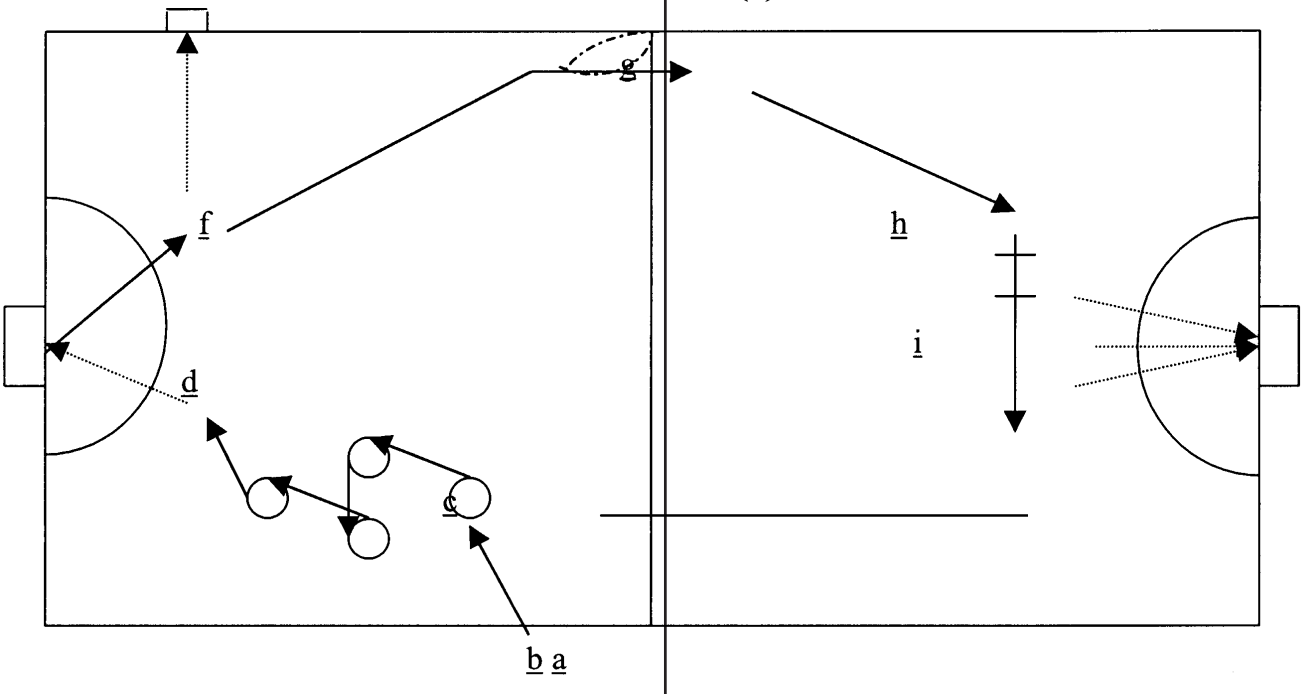


Gráfico (2)



– Lugar en el que se efectúa o inicia el ejercicio.
→ Recorrido del aspirante.
⇢ Dirección del lanzamiento o tiro.
---- Pase/recepción.

2- REQUISITO DEPORTIVO DE ACCESO
A LAS ENSEÑANZAS DE TECNICO DEPORTIVO
SUPERIOR EN LAS ESPECIALIDADES
DEL FUTBOL O DE FUTBOL SALA

1. El requisito deportivo al que se refiere el artículo 4.3 de la presente Orden consistirá en acreditar experiencia como entrenador titular en algunas de las condiciones que a continuación se especifican:

a) Dos temporadas como mínimo en equipos participantes en competiciones de «Tercera División» o de «Categoría Regional Preferente».

b) Tres temporadas como mínimo en equipos participantes en competiciones de «Categoría Regional Ordinaria» o de la «Liga Nacional Juvenil».

c) Cuatro temporadas como mínimo en equipos participantes en competiciones en las categorías juvenil, cadete, infantil, alevín o benjamín.

2. La experiencia deportiva se acreditará mediante certificado expedido, según el caso, por la Real Federación Española de Fútbol o por la Federación Aragonesa de Fútbol y las competiciones tendrán que haber sido promovidas por la Real Federación Española de Fútbol o por la Federación Aragonesa de Fútbol.

3. Una temporada se considerará completada cuando el técnico deportivo en cualquiera de las dos especialidades de fútbol, haya realizado sus funciones durante un tiempo mínimo de seis meses o en su caso 183 días.

III. Evaluación final.

1. Los participantes en la prueba tendrán una sola oportunidad para efectuar cada ejercicio.

2. De las pruebas específicas: Sólo se concederá la calificación de «apto» o «no apto». Para alcanzar la calificación de « apto», los aspirantes deberán superar cada una de las dos partes que la componen, conforme a los criterios de evaluación que en cada caso se establezcan.

3. Del requisito deportivo solamente se concederá la calificación de «apto» o «no apto»

IV. El Tribunal.

1. Composición. El tribunal estará compuesto por:

a) Un presidente.

b) Un Secretario.

c) Tres evaluadores, en función de las pruebas y requisitos deportivos que deban valorarse.

2. Nombramiento. El tribunal que será nombrado por el respectivo Servicio Provincial de Educación y Ciencia, previo informe del centro correspondiente. En los casos en que tenga que valorar los requisitos deportivos, se solicitará también el informe correspondiente de la Federación Aragonesa de Fútbol.

3. Funciones comunes. Corresponderá al tribunal:

a) Fijar los recorridos a los que se refieren los distintos contenidos del punto II del presente anexo.

b) Establecer los tiempos en que los aspirantes han de completar los recorridos a los que se refieren el punto II del presente anexo.

4. Funciones propias de sus miembros.

a) Del Presidente. Garantizar que el desarrollo de las pruebas de acceso se realice conforme a lo establecido en el presente anexo.

b) Del Secretario. Levantar el acta del desarrollo de las pruebas, y, en su caso, de la valoración de los requisitos exigidos, certificando que la actuación se atiene a lo establecido en el presente anexo. También realizará las funciones del presidente, en su ausencia.

c) De los Evaluadores. Valorar, de forma independiente, la realización de las pruebas por los aspirantes, siguiendo los criterios establecidos para cada caso.

5. Requisitos.

a) De los evaluadores. Deberán estar en posesión de la siguiente titulación:

Pruebas de acceso	*Titulación de los evaluadores*
Pruebas de acceso a las enseñanzas de Técnicos Deportivos en Fútbol	Técnico Deportivo Superior en Fútbol
Pruebas de acceso a las enseñanzas de Técnicos Deportivos en Fútbol Sala	Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala

ANEXO II

Enseñanzas correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en Fútbol.

TECNICO DEPORTIVO EN FUTBOL

1.—Horario de los bloques y módulos de formación de las enseñanzas del Técnico Deportivo en Fútbol.

	PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	
Bloque Común	*Teóricas*	*Prácticas*	*Teóricas*	*Prácticas*
Bases anatómicas y fisiológicas del deporte	20 horas	———	25 horas	5 horas
Bases psicopedagógicas de la enseñ. y del entrena.	10 horas	5 horas	15 horas	5 horas
Entrenamiento deportivo	10 horas	5 horas	15 horas	20 horas
Fundamentos sociológicos del deporte.	5 horas	——	———	———
Organización y legislación del deporte	5 horas	——	10 horas	———
Primeros auxilios e higiene en el deporte.	20 horas	5 horas	———	———
Teoría y sociología del deporte.	———	———	15 horas	———
	70 horas	15 horas	80 horas	30 horas
Carga horaria del bloque	85 horas		110 horas	
Bloque Específico	*Teóricas*	*Prácticas*	*Teóricas*	*Prácticas*
Desarrollo profesional.	15 horas	———	15 horas	———
Dirección de equipos.	10 horas	5 horas	10 horas	10 horas
Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol.	10 horas	10 horas	15 horas	10 horas
Preparación física.	15 horas	15 horas	15 horas	25 horas
Reglas del juego	15 horas	10 horas	15 horas	5 horas
Seguridad deportiva.	10 horas	10 horas	———	———
Táctica y sistemas de juego.	15 horas	20 horas	15 horas	30 horas
Técnica individual y colectiva.	15 horas	20 horas	10 horas	25 horas
	105 horas	90 horas	95 horas	105 horas
Carga horaria del bloque	195 horas		200 horas	
Bloque Complementario	25 horas		55 horas	
Bloque de Formación Práctica	150 horas		200 horas	
Carga horaria total	455 horas		565 horas	

PRIMER NIVEL

2.—Descripción del perfil profesional.

2.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El Certificado de Primer Nivel de Técnico Deportivo en Fútbol acredita que su titular posee las competencias necesarias para realizar la iniciación al fútbol, así como para promocionar esta modalidad deportiva.

2.2.—Unidades de Competencia.

* Instruir en los principios fundamentales de la técnica y la táctica del fútbol.
* Conducir y acompañar al equipo durante la práctica deportiva.
* Garantizar la seguridad de los deportistas y aplicar en caso necesario los primeros auxilios.

2.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Realizar la enseñanza del fútbol, siguiendo los objetivos, los contenidos, recursos y métodos de evaluación, en función de la programación general de la actividad.
* Instruir a los alumnos sobre las técnicas y las tácticas básicas del fútbol, utilizando los equipamientos y materiales apropiados, demostrando los movimientos y los gestos según los modelos de referencia.
* Evaluar a su nivel la progresión del aprendizaje, identificar los errores de ejecución técnica y táctica de los deportistas, sus causas y aplicar los métodos y medios necesarios para su corrección, preparándoles para las fases posteriores de tecnificación deportiva.
* Enseñar la utilización de las instalaciones específicas de los campos de fútbol.
* Informar sobre la vestimenta adecuada para la práctica del fútbol.
* Seleccionar, preparar y supervisar el material de enseñanza.
* Ejercer el control del grupo, cohesionando y dinamizando la actividad.
* Enseñar y hacer cumplir las normas básicas del reglamento del fútbol.
* Motivar a los alumnos en el progreso técnico y la mejora de la condición física.
* Transmitir a los deportistas las normas, valores y contenidos éticos de la práctica deportiva.
* Introducir a los deportistas en la práctica deportiva saludable.
* Prevenir las lesiones más frecuentes en el fútbol.
* Aplicar en caso necesario la asistencia de emergencia siguiendo los protocolos y pautas establecidas.
* Controlar la disponibilidad de la asistencia sanitaria existente.
* Organizar el traslado del enfermo o accidentado, en caso de urgencia, en condiciones de seguridad y empleando el sistema más adecuado a la lesión y nivel de gravedad.
* Colaborar con los servicios de asistencia médica de la instalación deportiva.
* Detectar la información técnica relacionada con sus funciones profesionales.

2.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la iniciación deportiva. Se excluye expresamente la enseñanza del fútbol sala.

Este técnico actuará siempre en el seno de un organismo público o privado relacionado con la práctica del fútbol. Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:

* Escuelas y centros de iniciación deportiva.
* Clubes y asociaciones deportivas.
* Federaciones deportivas.
* Patronatos deportivos.
* Empresas de servicios deportivos.
* Centros escolares (actividades extraescolares).

2.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

Este técnico actuará bajo la supervisión general de técnicos y/o profesionales de nivel superior al suyo, siéndole requeridas las responsabilidades siguientes:

* La enseñanza del fútbol hasta la obtención por parte del deportista, de los conocimientos técnicos y tácticos elementales que les capaciten para la competición de fútbol en categorías infantiles y en adultos en categorías inferiores.
* La elección de los objetivos, medios, métodos y materiales más adecuados para la realización de la enseñanza.
* La evaluación y control del proceso de enseñanza deportiva.
* La información a los practicantes sobre la vestimenta adecuadas más apropiadas en función de las condiciones climáticas.
* La conducción y el acompañamiento de individuos y grupos durante la práctica de la actividad deportiva.
* La seguridad del grupo durante el desarrollo de la actividad.
* La administración de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad en ausencia de personal facultativo.
* El cumplimiento del reglamento de fútbol.
* La colaboración con los servicios de asistencia médica de las instalaciones deportivas.
* El cumplimiento de las instrucciones generales procedentes del responsable de la entidad deportiva.

3.—Enseñanzas.

3.1.—Bloque Común:

A) Módulo de Bases anatómicas y fisiológicas del deporte.

A.1.—Objetivos.

* Conocer la estructura y funcionamiento del organismo humano
* Conocer los elementos básicos de la anatomía funcional humana y su implicación en la actividad deportiva.
* Conocer los elementos anatomo-fisiológicos de los órganos y sistemas del cuerpo humano, comprender el funcionamiento del organismo humano y las repercusiones que sobre el mismo puede tener la práctica de los deportes.
* Familiarizar con la terminología básica de las ciencias biológicas, en especial con la utilizada habitualmente en el deporte.
* Conocer los conceptos básicos de la biomecánica en relación con la actividad física.
* Conocer los procesos fisiológicos y su relación con la actividad física y el entrenamiento deportivo.

A.2.—Contenidos.

Elementos anatómicos de la actividad deportiva.

—El hueso.

* El hueso. Características, clasificación, funciones, propiedades mecánicas del tejido óseo.

—Las articulaciones.

* Artrología general. Características y clasificaciones de las articulaciones.
* Estudio de la articulación tipo.
* Los movimientos articulares.
* Miología general. Propiedades mecánicas del tejido de inserción.

* Las principales articulaciones.
* Anatomía articular de superficie.
* Esqueleto axial.
—Fundamentos de la biomecánica del aparato locomotor.
* Conceptos básicos de la biomecánica.
* Introducción a la biomecánica del movimiento humano.
* Cinemático del movimiento articular.
* Fuerzas actuantes en el cuerpo humano.
* Concepto de Momento de fuerza y su aplicación al movimiento articular.
* Biomecánica del movimiento articular.
—Los músculos del cuerpo humano.
* Estructura muscular. Tipos de músculos.
* Vascularización e inervación muscular.
* Estructura y función del músculo esquelético.
—Las grandes regiones anatómicas. Principales grupos musculares.
—Las grandes regiones anatómicas.
* Cuello, tronco, tórax y canales vertebrales. Esqueleto. Grupos musculares. Su función.
* Esqueleto del miembro superior. Grupos musculares del miembro superior. Su función.
* El hombro. La articulación. Músculos motores. Movimientos analíticos.
* El codo. La articulación. Músculos motores. Movimientos analíticos.
* Esqueleto del miembro inferior. Grupos musculares del miembro inferior. Su función.
* La cadera. Componentes óseos. Articulaciones de la cadera. Ligamentos y cápsulas. Músculos motores. Movimientos analíticos.
* La rodilla. La articulación. Ligamentos y cápsulas. Músculos motores. Movimientos analíticos.

Elementos fisiológicos de la actividad deportiva.
—El aparato respiratorio y la función respiratoria.
* Aparato respiratorio. Características anatómicas.
* Intercambio y transporte de gases
* Mecánica respiratoria.
* La difusión tisular.
* Capacidades y volúmenes pulmonares.
* Ventilación pulmonar en reposo y en ejercicio.
—El corazón y aparato circulatorio.
* El corazón. Estructura y funcionamiento.
* Circulación de la sangre.
* Sistema vascular.
* Sistema de regulación.
* Respuesta circulatoria al ejercicio.
* Concepto de gasto cardíaco en reposo y en ejercicio.
—El tejido sanguíneo.
* La sangre. Componentes y funciones.
* Respuesta hemática al ejercicio.
—Metabolismo energético.
* Principales vías metabólicas.
* Vías principales de producción de energía en el organismo durante el ejercicio.
* La contracción muscular.
—Bases fisiológicas de la nutrición y de la hidratación.
* Nutrientes y agua en la dieta equilibrada.
* Alimentación equilibrada en el deporte.
* Hidratación en la práctica de la actividad física.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Localizar las principales articulaciones del cuerpo humano y describir su grado de movilidad.
* Describir los diferentes tipos de palancas implicadas en los principales movimientos del cuerpo humano.
* Reproducir los distintos movimientos de los segmentos corporales explicando las interacciones músculo esqueléticas que se producen.
* Localizar los principales huesos y grupos musculares del cuerpo humano vinculándoles espacialmente.
* Describir los diferentes grupos musculares y los principales movimientos en los que se encuentran implicados.
* Describir a nivel macroscópico las estructuras anatómicas del aparato locomotor.
* Explicar la influencia de los principales elementos osteomusculares en la postura estática y dinámica del cuerpo humano.
* Describir los distintos movimientos explicando la implicación del esqueleto y la musculatura implicada.
* Describir a nivel macroscópico las estructuras anatómicas del sistema cardiovascular y del sistema respiratorio.
* Describir el aparato respiratorio y la mecánica de funcionamiento de éste, vinculándolo al transporte e intercambio fisiológico de los gases.
* Describir el aparato cardiocirculatorio y su respuesta al ejercicio.
* Describir el papel de la sangre en el transporte e intercambio de los gases y sus modificaciones como respuesta al ejercicio.
* Definir las principales vías metabólicas de producción de energía durante el ejercicio y su papel en la contracción muscular.
* Diferenciar las distintas fibras musculares en razón de su función y de su metabolismo energético.
* Explicar los componentes fundamentales de la dieta haciendo hincapié en la variaciones en la demanda como consecuencia del ejercicio físico.
* Describir los efectos de la práctica sistematizada de ejercicio físico sobre los sistemas del organismo humano.
* Explicar y relacionar la fisiología del aparato respiratorio, circulatorio, y de la musculatura estriada y el papel integrado de éstos en el ejercicio físico.
* Definir los tipos de palancas que se conocen y determinar en el cuerpo humano los tipos de palancas que existen.
* Explicar las características mecánicas de las palancas del cuerpo humano en relación a los movimientos en el deporte.
* En supuestos prácticos, identificar la posición del centro de gravedad en imágenes de individuos durante la práctica deportiva.

B) Módulo de Bases psicopedagógicas de la enseñanza y del entrenamiento deportivo.

B.1.—Objetivos formativos.
* Describir las principales características psicológicas de los niños y jóvenes y su influencia en la iniciación deportiva.
* Aplicar las técnicas básicas para la motivación de los deportistas jóvenes.
* Identificar los factores que mejoran el proceso de adquisición de las técnicas deportivas.
* Determinar el papel que juega el técnico deportivo en la adquisición de destrezas y habilidades deportivas.
* Describir los métodos y sistemas de enseñanza de las habilidades deportivas.
* Emplear la terminología básica de la didáctica.

B.2.—Contenidos.
* Características psicológicas de los niños y los jóvenes.
* La motivación de los deportistas jóvenes: conceptos básicos.
* Intervenciones psicológicas del técnico deportivo.
* Aprendizaje del acto motor.
* Diferentes estilos de enseñanza-aprendizaje de las habilidades deportivas.
—Evaluación de la enseñanza-aprendizaje de la actividad física.

B.3.—Criterios de evaluación.

* Definir las características psicológicas de los niños y los adolescentes en sus influencia en la organización y el desarrollo de las actividades deportivas.
* Definir los principios del aprendizaje y sus implicaciones para la enseñanza de actividades físico-deportivas.
* Enunciar los elementos que componen el proceso de la comunicación y su funcionamiento dentro del grupo y su aplicación a la enseñanza deportiva.
* Exponer el proceso de desarrollo psicomotor y de crecimiento físico en la edad escolar y la adolescencia y su influencia en el aprendizaje de habilidades deportivas.
* Enunciar los principios del aprendizaje y su influencia en la enseñanza de actividades físico-deportivas.
* Exponer los factores que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje del deporte.
* Enunciar y caracterizar los tipos de evaluación de enseñanza-aprendizaje del deporte.
* Aplicar los aspectos fundamentales para evaluar el aprendizaje del acto motor.

C) Módulo de Entrenamiento deportivo.

C.1.—Objetivos.

* Conocer los elementos básicos del entrenamiento deportivo.
* Conocer las cualidades físicas básicas y su desarrollo en función de la edad.
* Conocer las capacidades perceptivo-motrices y su desarrollo en función de la edad.
* Conocer los métodos y medios básicos para el desarrollo de las capacidades físicas y de las capacidades perceptivo-motrices.
* Conocer los métodos y medios básicos para el desarrollo de las cualidades perceptivo-motrices.
* Identificar un núcleo básico de ejercicios con las cualidades que desarrollan.

C.2.—Contenidos.

—Bases conceptuales del entrenamiento deportivo.
* Concepto de entrenamiento.
* Clases de entrenamiento. Físico, técnico, táctico, psicológico.
* Conceptos, objetivos, medios y métodos del entrenamiento.
—La condición física y las capacidades físicas.
* Clasificación de las capacidades físicas
* Diferentes teorías.
—Las bases del entrenamiento.
* La alternancia ejercicio-descanso.
—Las capacidades físicas condicionales. Conceptos y adaptación del entrenamiento en función de las diferentes edades.
* La fuerza.
* La resistencia.
* La velocidad.
* Desarrollo de las capacidades físicas condicionales en función de la edad.
* Repertorio básico de ejercicios para el desarrollo de las capacidades físicas, en función de las diferentes edades.
—Las cualidades perceptivo-motrices. Conceptos y adaptación del entrenamiento en función de las diferentes edades.
* Equilibrio.
* Ritmo.
* Orientación espacio temporal.
* Diferenciación cinestésica. Coordinación ojo-pie, ojo-mano.
* Combinación de movimientos.
* Capacidad de reacción.
* Desarrollo de las cualidades perceptivo-motrices en función de la edad.
* Repertorio básico de ejercicios para el desarrollo de las cualidades perceptivo-motrices, en función de las diferentes edades.
—Las cualidades facilitadoras. Conceptos y adaptación del entrenamiento en función de las diferentes edades.
* Flexibilidad.
* Relajación.
* Repertorio básico de ejercicios para el desarrollo de las cualidades facilitadoras, en función de las diferentes edades.
—El calentamiento y la vuelta a la calma.
* Funciones.
* Metodología.
* Repertorio básico de ejercicios para la realización de un calentamiento general.
—Concepto de recuperación.
—Ejercicio físico y salud.

C. 3.—Criterios de evaluación.

* Definir las diferentes capacidades físicas básicas, perceptivo-motrices y facilitadoras indicando los criterios que se utilizan para su clasificación y los factores que las determinan.
* En un supuesto dado de un grupo de deportistas de una edad determinada, diseñar y efectuar un entrenamiento de las capacidades físicas condicionales.
* En un supuesto dado de un grupo de deportistas de una edad determinada, diseñar y efectuar un entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices.
* En un supuesto dado de un grupo de deportistas de una edad determinada, diseñar y efectuar un entrenamiento de las cualidades facilitadoras.
* En un supuesto dado de un grupo de deportistas de una edad determinada, diseñar y efectuar un calentamiento en relación con una estructura de una sesión determinada.
* Diferenciar los ejercicios de acuerdo con una clasificación funcional y anatómica.

D) Módulo de Fundamentos sociales, éticos y pedagógicos del deporte.

D.1.—Objetivos.

* Identificar los valores sociales y culturales transmisibles a través del deporte.
* Conocer el papel del Técnico Deportivo en la transmisión de valores.
* Identificar los valores sociales y culturales a transmitir por el técnico deportivo y los medios y métodos para realizar esta actuación.
* Comprender la dimensión social del deporte y la función que desempeña en la sociedad.
* Comprender la responsabilidad ética y moral del Técnico Deportivo en el desarrollo de su trabajo con niños y jóvenes.

D.2.—Contenidos.

—Valores sociales y culturales del deporte. Diferentes concepciones.
—Identificación de los valores sociales y culturales transmisibles a través del deporte.
—Identificación de los valores sociales y culturales transmisibles por el técnico a través del proceso de enseñanza-aprendizaje deportivo.
—Valores personales.
* La estética.
* La salud.
—Valores de relación entre individuos.
* La familia.
* El equipo.

* La confrontación deportiva.
* El árbitro.
* Los espectadores.
* El reglamento.
—Valores de relación con el entorno.
* Entorno social. Función social del deporte. Función social del espectáculo deportivo.
* El entorno urbano. Respeto a la cultura urbana. Conservación de infraestructuras. Conservación de los equipamientos.
* El entorno rural. Respeto a la cultura rural.
* El entorno natural. Conservación de la naturaleza silvestre.
—Actuaciones comportamentales del Técnico Deportivo en el proceso de transmisión de valores sociales.
—Actuaciones educativas del técnico deportivo para la de transmisión de valores sociales y culturales en el proceso enseñanza-aprendizaje deportivo.

D.3.—Criterios de evaluación.
* Analizar de forma comparativa las distintas concepciones sobre el deporte. Identificar valores sociales y culturales transmisibles a través del deporte.
* Identificar valores sociales y culturales transmisibles por el técnico a través del proceso de enseñanza-aprendizaje deportivo.
* Identificar las actuaciones comportamentales del Técnico Deportivo en el proceso de transmisión de valores sociales.
* Identificar las actuaciones educativas del técnico deportivo para la transmisión de valores sociales y culturales en el proceso enseñanza-aprendizaje deportivo.

E) Módulo de Organización y legislación del deporte.

E.1.—Objetivos formativos.
* Conocer la estructura administrativa para el deporte en la Comunidad Autónoma correspondiente y su relación con la Administración General del Estado en el mismo ámbito.
* Diferenciar entre las competencias administrativas que en el ámbito del deporte corresponden a la Administración autonómica, de las que, en el mismo ámbito, son propias de las Entidades locales.
* Conocer el modelo asociativo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

E.2.—Contenidos.
1. La Comunidad Autónoma y la Administración General del Estado
· El deporte en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía
· La transferencia de funciones y servicios a las CC. AA.
· La estructura administrativo-deportiva de la Comunidad Autónoma
· Las competencias deportivas de la Comunidad Autónoma
2. Las Entidades Locales
· El régimen y organización de las Entidades Locales
· Las competencias deportivas de las Entidades Locales
· El servicio público local y las formas de gestión
3. El modelo asociativo de ámbito autonómico
· Los clubes deportivos
· Las federaciones deportivas autonómicas
· El acceso al registro deportivo de entidades públicas y privadas
· Otras figuras asociativas de ámbito autonómico

E.3.—Criterios de evaluación.
* Ubicar las competencias de la administración deportiva de la Comunidad Autónoma en el marco de las correspondientes a la Administración General del Estado.
* Comparar las competencias, en materia de deporte, de la Administración autonómica, con las propias de las Entidades locales.
* Comparar las funciones de las asociaciones deportivas reconocidas en el ámbito autonómico.

F) Módulo de Primeros auxilios e higiene en el deporte.

F.1.—Objetivos.
* Conocer los métodos y las técnicas de los primeros auxilios.
* Aplicar con eficacia los métodos y las técnicas de los primeros auxilios.
* Conocer los protocolos de evacuación de heridos y enfermos.
* Conocer los conceptos generales de la higiene deportiva.

F.2.—Contenidos.
Primeros auxilios
—Introducción a los primeros auxilios.
* Pautas generales de actuación ante un accidentado.
* Conceptos generales del cuidado del paciente.
* Valoración primaria y secundaria del paciente.
—Reanimación Cardio Pulmonar (R.C.P).
* Causas mas frecuentes de parada cardio-respiratoria. Causas respiratorias. Causas circulatorias.
* Básica en adultos y niños.
* Complicaciones y peligros del R.C.P.
* Vías respiratorias obstruidas, paciente inconsciente.
* Atragantamiento en paciente consciente.
—Angina de pecho e infarto de miocardio.
* Síntomas. Intervención primaria.
—Hemorragias.
* Clases de hemorragias externas.
—Intervención primaria en hemorragias externas. Presión directa sobre la herida. Elevación del miembro. Presión sobre la arteria principal del miembro. Torniquete.
—Intervención primaria en hemorragias internas.
—Intervención primaria en hemorragias exteriorizadas por orificios naturales.
—Control del choque.
—Heridas.
* Explicación general sobre las heridas.
* Síntomas principales de las heridas.
—Intervención primaria en las heridas.
—Contusiones.
* Explicación general sobre las contusiones.
—Intervención primaria en las contusiones. Contusiones mínimas. Contusiones de primer grado. Contusiones de segundo grado. Contusiones de tercer grado.
—Traumatismos del aparato locomotor.
* Esguince. Síntomas e intervención primaria.
* Luxaciones. Síntomas e intervención primaria.
* Luxaciones del maxilar inferior. Síntomas e intervención primaria.
* Fracturas. Simples o cerradas. Complicadas o abiertas.
* Causas de fractura. Traumatismo directo. Traumatismo indirecto. Fracturas espontáneas, de fatiga o de marcha. Fracturas patológicas.
—Diagnóstico de las fracturas mediante exploración.
—Intervención primaria general en fracturas.
—Intervención primaria específica en fracturas cerradas:
* Inmovilización de la clavícula.
* Inmovilización del brazo.
* Inmovilización del codo.
* Inmovilizaciones del antebrazo y muñeca.
* Inmovilización del muslo.
* Inmovilización de la rótula.

* Inmovilización de la tibia/peroné.
* Inmovilización del tobillo/pie.
—Traumatismo del cráneo y de la cara.
* Heridas que afectan al cuero cabelludo. Intervención primaria.
* Fracturas del cráneo e intervención primaria.
* Lesión cerebral e intervención primaria.
—Traumatismos de la columna vertebral.
* Síntomas de la lesión medular e inmovilización del cuello.
*Intervención primaria.
—El politraumatizado.
*Intervención primaria.
—Quemaduras.
* Clasificación según la profundidad.
* Clasificación según la extensión.
*Intervención primaria. Quemaduras leves recientes. Quemaduras graves.
—Evaluación del paciente herido.
—Shock.
* Etiología.
* Tipos de shock.
* Signos y síntomas.
*Intervención primaria.
—Cuadros convulsivos
* Epilepsia.
* Síntomas y signos.
*Intervención primaria.
—Ataque histérico.
* Síntomas signos.
—Intervención primaria.
—Trastornos por calor.
* Agotamiento por calor. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
* Calambre por calor. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
* Golpe de calor. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
* Insolación. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
—Trastornos por frío.
* Hipotermia. Síntomas, Prevención. Intervención primaria.
* Enfriamiento. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
—Reacción alérgica.
* Envenenamiento.
* Envenenamiento por ingestión.
* Envenenamiento por inhalación.
—Alteraciones endocrinas.
* Actuaciones en los casos de coma diabético y de choque insulínico.

Higiene.
—Higiene en el deporte.
* Aspectos generales.
* Actividad física y salud.
* Ciclo actividad/descanso.
* Actividad física e higiene.
* Actividad física y adaptaciones endocrinas.
—Técnicas recuperadoras del ejercicio físico.
* Vuelta a la calma.
* Relajación.
* Masaje.
* La ducha. El baño.
—Principales drogodependencias.
* Opiáceos. Intoxicación. Tolerancia. Síndrome de abstinencia.
* Cocaína. Formas de uso y vías de administración. Intoxicación. Síndrome de abstinencia.
* Cánnabis. Formas de consumo. Intoxicación. Síndrome de abstinencia.
* Anfetaminas. Repercusiones psicológicas de la intoxicación. Síndrome de abstinencia.
—Tabaquismo.
* Efectos perniciosos.
* Dependencia y síndrome de abstinencia.
—Alcoholismo.
* Repercusiones psicopatológicas de la intoxicación.
* Síndrome de abstinencia.

F.3.—Criterios de evaluación.
* Demostrar las actuaciones a realizar ante un accidentado o enfermo.
* Explicar el procedimiento a seguir para la evaluación del estado de un accidentado.
* Aplicar las técnicas de recuperación cardiorespiratoria sobre modelos y maniquíes.
* Aplicar las técnicas ante un atragantamiento de un paciente consciente y otro inconsciente.
* Dando diferentes supuestos, en sesiones de simulación, realizar:
* Técnicas de inmovilización.
* Las maniobras de inhibición de hemorragias.
* Maniobras de traslado de accidentados.
* Aplicar las técnicas de recuperación.
* Ante un supuesto práctico diagnosticar una fractura mediante exploración y proponer la técnica de inmovilización pertinente.
* Ante un supuesto práctico de un traumatizado de la columna vertebral, organizar la maniobra de traslado del accidentado.
* Indicar la actuación a realizar por parte de un técnico deportivo a un deportista con coma diabético o choque insulínico.
* Explicar la incidencia del tabaquismo, la drogadicción y el consumo de bebidas alcohólicas en la salud del individuo.
* Describir las indicaciones y el seguimiento a realizar por los deportistas después de una sesión de entrenamiento o participación en competición, desde el punto de vista de la higiene.

3.2.—Bloque Específico: objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos.

A) Módulo de Desarrollo profesional.

A.1.—Objetivos.
* Conocer el entorno institucional, socioeconómico y legal de los técnicos deportivos de Fútbol.
* Conocer la legislación laboral aplicable a los titulares de los certificados de Primer Nivel de los técnicos deportivos de Fútbol.
* Conocer los requisitos legales para el ejercicio de la profesión.
* Conocer las competencias, funciones, tareas y responsabilidades del Técnico Deportivo.
* Conocer el sistema básico de organización del Fútbol en las federaciones autonómicas.

A.2.—Contenidos.
—La figura del Técnico Deportivo; marco legal.
* Requisitos legales para el ejercicio profesional.
* Requisitos laborales y sociales para el ejercicio de la profesión.
* Requisitos fiscales para el ejercicio de la profesión. I.R.P.F.
—Régimen de responsabilidades del Técnico Deportivo en el ejercicio profesional.

* Responsabilidad civil.
* Responsabilidad penal.
* Requisitos fiscales del trabajador por cuenta ajena.
* Impuestos directos e indirectos. Incumplimiento de las obligaciones fiscales.
—Competencias profesionales del Primer Nivel de los técnicos deportivos de Fútbol.
* Funciones y tareas.
* Limitaciones.
—La organización de los entrenadores dentro de la RFEF.
*La organización de los entrenadores.
* Centro de Estudios, Desarrollo e Investigación del Fútbol.
* La Escuela Nacional de Entrenadores.
—Federación Territorial de Fútbol. Organización y funciones.
—Clubes de Fútbol. Su clasificación y características.
—Planes de formación de los técnicos deportivos de Fútbol.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las funciones y tareas propias del Primer Nivel de técnico deportivo de Fútbol.
* En un supuesto de un accidente, con unas condiciones determinadas, definir la responsabilidad civil y penal del técnico .
* Describir los tipos y ventajas de los seguros de responsabilidad civil.
* Describir los trámites necesarios, administrativos, laborales y fiscales para ejercer la profesión.
* Describir los derechos, obligaciones y responsabilidades de carácter laboral y fiscal que corresponden a un Técnico Deportivo en el ejercicio de su profesión.

B) Módulo de Dirección de equipos.

B.1.—Objetivos.
* Conocer las características psicológicas del futbolista en las diferentes períodos de la evolución.
* Conocer las relaciones del entrenador con los futbolistas jóvenes.
* Conocer la responsabilidad del entrenador en el desarrollo deportivo del futbolista joven.
* Conocer la influencia de los grupos humanos no deportivos en el desarrollo deportivo del futbolista joven.
* Conocer los distintos intereses de los deportistas jóvenes frente al fútbol.
* Conocer el rol social del arbitro de fútbol y la responsabilidad del entrenador frente a su autoridad.

B.2.—Contenidos.
—El futbolista.
* Características psicológicas del futbolista infantil.
* Características psicológicas del futbolista juvenil.
* La detección de talentos deportivos.
—El entrenador.
* El papel de educador.
* El papel de instructor deportivo.
—La responsabilidad del entrenador de futbolistas jóvenes.
—Los grupos humanos no deportivos.
* La familia, el colegio, los amigos.
* La relación del entrenador de fútbol con los grupos humanos
—El fútbol como juego.
* Iniciación al fútbol.
* El juego limpio.
* El fútbol y la violencia en futbolistas jóvenes.
—El árbitro de fútbol.
—La comunicación en la enseñanza del fútbol.
* Conceptos y tipos de comunicación.
* Modelos de comunicación Entrenador-jugador.
—Los roles del entrenador.
—La dirección de equipos de fútbol durante el entrenamiento.
* Observación directa.
* Observación de imágenes gravadas.
* La relación entre jugadores.
* El trabajo en equipo.
—La dirección de equipos de fútbol durante la competición.
* Observación directa.
* La comunicación entrenador-jugador.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las características psicológicas más significativas de los futbolistas según las diferentes edades.
* Definir y caracterizar el rol del entrenador en un equipo de fútbol base.
* Definir la responsabilidad del entrenador de futbolistas jóvenes.
* Describir la posible influencia de los grupos humanos no deportivos en le desarrollo deportivo del futbolista.
* En un supuesto práctico, dirigir un equipo de fútbol de jugadores jóvenes durante una sesión de entrenamiento y durante un partido de fútbol.

C) Módulo de Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol.

C.1.—Objetivos.
* Conocer los principios metodológicos de la didáctica y su aplicación al proceso de enseñanza-aprendizaje del Fútbol.
* Conocer la progresión metodológica para la enseñanza de la técnica del fútbol.
* Conocer los contenidos técnicos y tácticos de las etapas de iniciación al fútbol y de Adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Conocer los diferentes métodos y estilos de enseñanza y su aplicación en las fases de iniciación y adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Conocer los diferentes medios, recursos y ayudas para la enseñanza de la técnica del Fútbol y su aplicación en las fases de Iniciación y Adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Conocer los defectos de ejecución técnica, identificarlos, conocer sus causas y aplicar los métodos y medios para su corrección.
* Conocer los criterios para evaluar la progresión en el aprendizaje de la técnica.

C.2.—Contenidos.
—Fundamentos del proceso de enseñanza-aprendizaje en el fútbol.
* Concepto generales de la didáctica.
* Principios básicos del proceso de enseñanza deportiva aplicada al fútbol.
—Bases teóricas del aprendizaje en la enseñanza de fútbol.
* Modelos en la Enseñanza deportiva aplicados al fútbol.
* características de las etapas en la enseñanza de la técnica del fútbol.
* Etapas del aprendizaje deportivo. Etapa de iniciación al fútbol.
—Los objetivos en la enseñanza de fútbol.
* Concepto y tipos de objetivos.
—Los objetivos en la enseñanza del fútbol.
*Los contenidos de la enseñanza de fútbol.
* Concepto y tipos de contenidos.
* Clasificación de los contenidos.
—Las actividades de enseñanza de fútbol.
* Concepto y tipo de actividades.

* Selección de las actividades para la enseñanza deportiva en razón de los objetivos.
—Los recursos en la enseñanza del fútbol.
* Concepto y tipo recursos.
* Selección de recursos para la enseñanza deportiva.
—Evaluación de la enseñanza del fútbol.
* Concepto y tipos de evaluación.
* Objetivos e instrumentos básicos para la evaluación.
—La sesión de enseñanza del fútbol.
* Concepto y partes de la sesión.
* Característica de la sesión de enseñanza del fútbol.
* Factores que determinan el aprendizaje del fútbol.
* Fases del proceso de aprendizaje.
—Medios de enseñanza en el fútbol.
* Ejercicios para la adquisición de las habilidades técnicas.
* Ejercicios para la corrección de defectos de ejecución técnica.
* Ejercicios para el calentamiento especifico.
* Ejercicios individuales, en parejas y en grupo.
* Juegos y competiciones.
* Factores que determinan la elección de los medios de enseñanza.
—La explicación del gesto técnico.
* Imagen ideo-motora del gesto técnico.
* Comprensión del gesto técnico.
* El lenguaje corporal en la explicación de un gesto técnico.
—La demostración del gesto técnico.
* La imagen visual del gesto técnico.
* La imitación del gesto técnico.
—La ejecución del gesto técnico por parte del alumno.
* Ejecución individual y en grupos.
* El papel del técnico durante la ejecución del gesto por el alumno.
* La observación de la ejecución del gesto técnico.
—La corrección de los defectos de ejecución del gesto técnico.
* Defectos, errores y errores coordinación.
* Defectos automatizados y no automatizados.
* Sincinesias.
* El proceso de corrección de defectos.
* Características didácticas de la corrección de defectos.
—La motivación para el aprendizaje de la técnica del fútbol.
* La construcción del grupo.
* La participación de los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
* La información y justificación de las tareas y los objetivos de enseñanza.
* La determinación de objetivos asequibles.
* La corrección positiva.
* La afirmación y el reconocimiento de los progresos y los esfuerzos.
* La diversión.

C.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar y aplicar a la enseñanza de la técnica del fútbol, los principios metodológicos fundamentales, así como los métodos, medios y estilos de enseñanza.
* Aplicar a la enseñanza de la técnica del fútbol los diferentes recursos para el aprendizaje.
* Definir la progresión metodológica para la enseñanza de la técnica del fútbol.
* Explicar y demostrar los contenidos de la fase de iniciación de la técnica del fútbol.
* Describir la sistemática de la enseñanza de los gestos técnicos elementales del fútbol.
* Definir e identificar los defectos de ejecución técnica más comunes, explicando sus causas primarias, y describir los métodos y medios más eficaces para su corrección.
* Definir los criterios para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje de la técnica.
* En un supuesto práctico de desarrollo de una sesión de enseñanza de un determinado gesto técnico del fútbol y dado las características e intereses de los participantes, elegir, describir y justificar:
Determinación de los objetivos de la sesión.
Definición de los contenidos de la enseñanza.
El estilo de enseñanza más adecuado.
Método de enseñanza aplicable..
Explicación del gesto técnico.
Secuencia de ejercicios más adecuados.
Emplear ejercicios para la corrección de los errores más frecuentes en la ejecución de movimientos o errores posturales.
Los recursos pedagógicos.
Los juegos aplicables a la sesión.
Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el aprendizaje de los alumnos
Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el desarrollo de la sesión.
Autoevaluación de la actuación del entrenador.
* Para la enseñanza de un determinado gesto técnico, correlacionar el objetivo de la sesión con los contenidos de la enseñanza, los recursos pedagógicos a emplear durante la sesión y los criterios de evaluación a emplear para valorar el aprendizaje.

D) Módulo de Preparación física.
D.1.—Objetivos formativos.
* Conocer la influencia de las cualidades físicas condicionales y las cualidades perceptivo-motrices en los gestos técnicos básicos del fútbol.
* Aplicar los modelos de desarrollo de las cualidades físicas condicionales y las cualidades perceptivo-motrices en función de las diferentes edades.

D.2.—Contenidos.
* Las cualidades físicas condicionales y su relación con la técnica del fútbol.
* Las cualidades perceptivo-motrices y su relación con la técnica del fútbol.
* El desarrollo de la condición física en función de las diferentes edades.

D.3.—Criterios de evaluación.
* Definir la relación entre las cualidades físicas condicionales y las perceptivo motoras en los distintos gestos técnicos básicos del fútbol.
* En un supuesto de un equipo de fútbol infantil, en un momento determinado de la temporada deportiva, establecer los ejercicios que componen una sesión de entrenamiento físico.
* Simular la dirección de una sesión de entrenamiento de un equipo de fútbol de edad infantil, realizando ejercicios aplicables al desarrollo de las cualidades físicas y las cualidades perceptivo-motrices, justificando la elección de los ejercicios.

E) Módulo de Reglas del juego.

E.1.—Objetivos.
* Conocer el reglamento del fútbol.
* Interpretar las normas básicas del reglamento del fútbol.

E.2.—Contenidos.
* El terreno de juego.
* El balón.
* El número de jugadores y el equipo de los jugadores.

* El árbitro y los árbitros asistentes.
* La duración del partido.
* El saque de salida.
* Balón en juego y fuera de juego.
* El tanto marcado.
* La posición de fuera de juego.
* Faltas e incorrecciones.
* Tiros libres.
* El penal.
* Los saques.
* Recurso para el aprendizaje de las reglas por deportistas jóvenes.

E.3.—Criterios de evaluación.
—Desarrollar e ilustrar mediante gráficos situaciones concretas de las reglas del juego.
—En un supuesto práctico:
* Interpretar los gestos y las indicaciones del árbitro y los árbitros asistentes.
* Explicar las actuaciones arbitrales en función de la aplicación de las normas de juego.
—En un supuesto práctico:
* Aplicar las reglas del juego al desarrollo de un partido de fútbol.
* Justificar la aplicación de la regla.

F) Módulo de Seguridad deportiva.

F.1.—Objetivos.
* Conocer las lesiones por sobrecarga más frecuentes en el Fútbol y los medios y métodos de evitarlas.
* Conocer las lesiones por agentes indirectos más frecuentes en el Fútbol y los medios de evitarlas.
* Conocer y caracterizar los métodos y medios de seguridad aplicables a los entrenamientos y partidos de fútbol.
* Conocer y aplicar los métodos más efectivos para la prevención de los trastornos ocasionados por la acción de las radiaciones solares.

F.2.—Contenidos.
—Lesiones por sobrecarga más frecuentes en el Fútbol.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de las lesiones por sobrecarga.
* Medios y métodos de evitarlos.
* Efecto del calentamiento en la prevención de los accidentes por sobrecarga.
—Lesiones por agentes indirectos más frecuentes.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de lesiones.
* Influencia de los materiales en la generación de lesiones.
—Trastornos ocasionados por la acción de las radiaciones solares.
* Eritema solar. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
* Envejecimiento cutáneo. Síntomas. Prevención. Intervención a medio plazo.
* Procesos cancerosos en la piel. Reconocimiento y prevención. Intervención a medio y largo plazo.

F.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las lesiones o traumatismos más usuales en el Fútbol, en relación a las causas que lo producen, su prevención, los síntomas que presentan, las normas de actuación, los factores que predisponen, etc.
* Explicar los efectos sobre la piel de la sobreexposición a las radiaciones solares en los deportes al aire libre.
* Explicar las medidas que hay que tomar para la prevención de los efectos perniciosos del sol en la piel de los practicantes de los deportes al aire libre.

G) Módulo de Táctica y sistemas de juego.

G.1.—Objetivos.
* Conocer los principios fundamentales de la táctica del Fútbol y su aplicación al juego en la fase de iniciación deportiva.
* Conocer los sistemas básicos de juego y las acciones estratégicas aplicables al juego en la fase de iniciación deportiva.
* Aplicar los conocimientos sobre la táctica, sistemas de juego y estrategias aplicables al juego de equipos de futbolistas jóvenes.
* Emplear la terminología elemental del Fútbol.
* Conocer los criterios para entrenar la táctica, la estrategia y los sistemas de juego con futbolistas jóvenes.
* Iniciar en el conocimiento de la historia del Fútbol.

G.2.—Contenidos.
—Historia del fútbol.
—La táctica.
* Conceptos y principios.
* Concepto y clasificación de las tácticas deportivas.
* Capacidades cognitivas en su relación con las acciones tácticas.
*Cualidades perceptivo-motrices, y las habilidades técnicas, en su relación con las acciones tácticas.
* Capacidades condicionales en su relación con las habilidades tácticas.
—Principios fundamentales de la táctica.
* Principios ofensivos.
* Principios defensivos.
* Organización del juego.
* Diferentes acciones tácticas.
* Trabajo específico del portero.
—Los sistemas tácticos.
* Los sistemas.
* El sistema de juego.
* Los sistemas de juego aplicables en la iniciación deportiva.
—Las acciones estratégicas.
* La estrategia. Conceptos generales.
* Acciones estratégicas sin posesión del balón.
* Acciones estratégicas con posesión del balón.
* Entrenamiento de las acciones tácticas.
* La relación ataque defensa.
* La organización del juego.
* Las acciones tácticas en función de las distintas edades.
—Objetivos tácticos para los equipos de fútbol según las deferentes edades.
* Acondicionamiento físico y objetivos tácticos.
* Acciones tácticas de ataque.
* Acciones tácticas de defensa.
* Velocidad de ejecución de las acciones tácticas.
* Acciones tácticas del portero.

G.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar la influencia de las cualidades perceptivo-motrices sobre la ejecución de acciones tácticas en edades jóvenes.
* Determinar los principios fundamentales de la táctica relacionando los principios ofensivos y los defensivos.
* Partiendo de un determinado esquema de juego, identificar el fundamento táctico en el que se basa.
* Definir las acciones estratégicas con y sin posesión del balón aplicables a la etapa de iniciación deportiva.
* Determinar y justificar los sistemas de juego aplicables a la etapa de iniciación deportiva.
* En un supuesto práctico de un equipo de fútbol de edades jóvenes en un período concreto de la competición, establecer

los objetivos tácticos para el entrenamiento y para la competición en ese período.

H) Módulo de Técnica individual y colectiva.

H.1.—Objetivos.
* Conocer los fundamentos de la técnica del Fútbol
* Conocer las capacidades físicas condicionales y las coordinativas implicadas en la práctica del Fútbol.
* Emplear la terminología elemental del Fútbol.
* Ejecutar los gestos técnicos fundamentales del Fútbol.

H.2.—Contenidos.
—Técnica deportiva.
* Concepto.
* Clasificación de las técnicas deportivas.
—El control del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el control del balón.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el control del balón.
* Ejercicios para el aprendizaje del control del balón.
—El manejo del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el manejo del balón.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el manejo del balón.
* Ejercicios para el aprendizaje del manejo del balón.
—La conducción del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en la conducción del balón..
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en la conducción del balón.
* Ejercicios para el aprendizaje de la conducción del balón.
—El golpeo con el pie.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el pie.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el pie.
* Ejercicios para el aprendizaje del golpeo con el pie.
—El golpeo con la cabeza.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen del golpeo con la cabeza.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el cabeza.
* Ejercicios para el aprendizaje del golpeo con el cabeza
—El regate.
* Análisis de los gestos técnicos.
—Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el regate.
—Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el regate.
* Ejercicios para el aprendizaje del regate.
—El tiro.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el aprendizaje del tiro.
—La interceptación y la recuperación del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el aprendizaje.
—La técnica colectiva.
* El pase.
* La finta.
* El relevo.
* Acciones de juego combinativas.
—La técnica del portero.
* Concepto.
* La técnica individual.
* La técnica colectiva.
—La estrategia.
* Las acciones técnicas en estrategia.
—Las aplicaciones al entrenamiento.
* Circuitos técnicos.
* Los medios y las instalaciones.
* El entrenamiento técnico de un equipo infantil.
* El entrenamiento técnico de un equipo de adolescentes.
* El entrenamiento técnico de un equipo de adultos.
—Capacidades físicas condicionales y su relación con la técnica del Fútbol.
* Fuerza.
* Resistencia.
* Velocidad.
—Cualidades perceptivo-motrices y su relación con la técnica del Fútbol.
* Equilibrio.
* Ritmo.
* Orientación espacio-temporal.
* Diferenciación cinestésica.
* Combinación de movimientos.
* Reacción ante diferentes estímulos.
* Adaptación de los movimientos.
—Cualidades facilitadoras y su relación con la técnica del Fútbol.
* Flexibilidad.
—Objetivos técnicos para los equipos de fútbol según las deferentes edades.
* Acondicionamiento físico y objetivos técnicos.
* Gestos técnicas ofensivas.
* Gestos técnicos defensivas.
* Velocidad de la ejecución de los gestos técnicos.

H.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar los fundamentos de la técnica individual del Fútbol.
* Explicar las posiciones corporales de cada uno de los gestos técnicos en función de las superficies de contacto jugador-balón.
* Demostrar el control del balón en función de las distintas superficies de contacto.
* Determinar ejercicios prácticos aplicables al aprendizaje de los gestos técnicos fundamentales del fútbol en función de los diferentes condicionantes de ejecución.
* Caracterizar los diferentes errores de ejecución de los gestos técnicos fundamentales del fútbol y proponer ejercicios para la corrección de éstos.
* Determinar la secuencia de ejercicios que permitan la adquisición por parte del futbolista de los gestos técnicos fundamentales.
* Utilizando imágenes reales de la ejecución de un determinado gesto técnico, detectar los errores de ejecución, coordinación o sincinesias si la hubiera, y proponer ejercicios para su corrección.
* Definir la relación entre las capacidades físicas condicionales y perceptivo motoras y la técnica del Fútbol.

3.3.—Bloque complementario. Objetivos.

A) Objetivos.
—Entender la terminología más frecuentemente utilizada

en las ciencias de la especialidad deportiva, en alemán, francés o inglés.

—Emplear un procesador de textos para facilitar el cumplimiento de las funciones adecuadas a su nivel.

* Utilizar, como usuario, alguno de los procesadores de textos habituales actualmente en el mercado.

—Introducir a los futuros técnicos en la práctica deportiva realizada por discapacitados.

* Valorar la historia, organización y estructura de las especialidades del fútbol para discapacitados.

* Conocer la descripción de la etiología y tipología y la clasificación médica y funcional de las diferentes discapacidades.

* Conocer, en función de su discapacidad, los sistemas y métodos para desarrollar las cualidades físicas y perceptivo-motrices necesarias para practicar la especialidades de fútbol en el caso de los deportistas discapacitados.

B) Contenidos.

—Terminología específica básica de la especialidad deportiva en el idioma que proceda.

—Procesamiento de texto.

* Abrir, elaborar y cerrar un documento.

* Formatos de caracteres, párrafos y página.

* Almacenar textos y gráficos con autotexto.

* Tablas y columnas.

* Plantillas y estilos.

—El fútbol como deporte para discapacitados.

* Análisis histórico de la especialidad del fútbol para discapacitados.

* La organización federativa internacional, estatal y autonómica.

* Etiología y tipología de las discapacidades de los deportistas que pueden practicar el fútbol.

* Técnica y táctica adaptada.

* Técnicas de motivación para futbolistas discapacitados.

C) Criterios de Evaluación.

—Utilizar un procesador de texto para emitir un informe o tarea determinada.

* Elaborar un documento que se refiera al plan de viaje de un equipo de fútbol para jugar un partido en otra localidad y que estando paginado contenga todos los datos precisos.

—Sobre un texto en el idioma que proceda, referido a la especialidad deportiva, seleccionar y traducir los términos básicos de la misma.

—Aplicar la didáctica adecuada para enseñar un aspecto de la especialidad a discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.

* Describir las diferentes discapacidades así como su clasificación médica y funcional.

* Seleccionar las discapacidades que posibilitan la práctica del fútbol de competición.

* En un supuesto dado, utilizar recursos didácticos para enseñar a un discapacitado tres gestos técnicos diferentes.

* En un supuesto dado, enumerar y explicar recursos que motiven el aprendizaje o la mejora de gestos técnicos.

3.4.—Bloque de Formación Práctica.

A) Objetivos.

El bloque de Formación Práctica del Primer Nivel del Técnico Deportivo en Fútbol, tiene como finalidad, que los alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:

a) La iniciación al Fútbol.

b) El acompañamiento de individuos o grupos durante su práctica deportiva.

c) Garantizar la seguridad de los individuos o/y grupos durante el desarrollo de la actividad, aplicando en caso necesario los primeros auxilios.

B) Contenidos.

1.—La Formación Práctica del Primer Nivel del Técnico Deportivo en Fútbol, consistirán en la asistencia continuada, a sesiones de iniciación al fútbol, bajo la supervisión de un tutor asignado y con grupos designados a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo sesiones de iniciación al fútbol entre el 60 y el 80% del total del tiempo del bloque de formación práctica y entre el 20 y el 40 % en sesiones de programación de las actividades realizadas.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas - aprendizaje o bien entrenamiento - rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan.

C) Evaluación

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

SEGUNDO NIVEL

4.—Descripción del perfil profesional.

4.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El título de Técnico Deportivo en Fútbol acredita que su titular posee las competencias necesarias para programar y efectuar la enseñanza del fútbol con vistas al perfeccionamiento de la ejecución técnica y táctica del deportista, así como efectuar el entrenamiento de deportistas y equipos de esta modalidad deportiva.

4.2.—Unidades de Competencia.

* Programar y efectuar la enseñanza del fútbol y programar y dirigir el entrenamiento de jugadores y equipos de fútbol.

* Dirigir a jugadores y equipos durante los partidos de fútbol.

4.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Programar la enseñanza del fútbol y la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

* Realizar la enseñanza del fútbol con vistas al perfeccionamiento técnico y táctico del deportista.

* Evaluar la progresión del aprendizaje.

* Identificar los errores de ejecución técnica y táctica de los futbolistas, detectar las causas y aplicar los medios y los métodos necesarios para su corrección, preparándoles para las fases posteriores de tecnificación deportiva.

* Efectuar la programación específica y la programación operativa del entrenamiento a corto y medio plazo.

* Dirigir las sesiones entrenamiento, en razón de los objetivos deportivos, garantizando las condiciones de seguridad.
* Dirigir a su nivel el acondicionamiento físico de futbolistas en función del rendimiento deportivo.
* Dirigir equipos o deportistas en competiciones de fútbol, haciendo cumplir el reglamento de las competiciones.
* Realizar el planteamiento táctico aplicable a la competición deportiva.
* Dirigir a deportistas o equipos en su actuación técnica y táctica durante la durante la competición.
* Evaluar la actuación del deportista o el equipo después de la competición.
* Controlar la disponibilidad de la asistencia sanitaria existente en los campos de juego.
* Colaborar en la detección de individuos con características físicas y psíquicas susceptibles de introducirse en procesos de alto rendimiento deportivo.
* Establecer el plan de actuaciones para el desarrollo de las actividades de fútbol con el fin de alcanzar el objetivo deportivo propuesto, garantizando las condiciones de seguridad, en razón de la condición física y los intereses de los practicantes.
* Detectar e interpretar la información técnica relacionada con su trabajo, con el fin de incorporar nuevas técnicas y tendencias, y utilizar nuevos equipos y materiales del sector.
* Detectar e interpretar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y sociales que inciden en la actividad profesional.
* Poseer una visión global e integradora del proceso, comprendiendo la función de las instalaciones y equipos, y las dimensiones técnicas, pedagógicas, organizativas, económicas y humanas de su trabajo.

4.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Este título acredita la adquisición de los conocimientos y de las competencias profesionales suficientes, para asumir sus responsabilidades de forma autónoma o en el seno de un organismo público o empresa privada.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol. Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:
* Escuelas deportivas.
* Clubes de fútbol o asociaciones deportivas.
* Federaciones territoriales de fútbol.
* Patronatos deportivos.
* Empresas de servicios deportivos.
* Centros escolares (actividades extraescolares).

4.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

A este técnico le son requeridas las responsabilidades siguientes:
* La enseñanza del fútbol hasta el perfeccionamiento de la ejecución técnica y táctica del deportista.
* El entrenamiento de futbolistas y equipos de fútbol.
* El control y evaluación del proceso de instrucción deportiva.
* El control a su nivel del rendimiento deportivo
* La dirección técnica de futbolistas y equipos durante la participación en competiciones deportivas.

5.—Enseñanzas.

5.1.—Bloque Común:

A) Módulo de Bases anatómicas y fisiológicas del deporte II.

A.1.—Objetivos.

* Conocer la estructura y funcionamiento del organismo humano.
* Conocer los elementos básicos de la anatomía funcional humana y su implicación en la actividad deportiva.
* Conocer los elementos anatomo-fisiológicos de los órganos y sistemas del cuerpo humano, comprender el funcionamiento del organismo humano y las repercusiones que sobre el mismo puede tener la práctica deportiva.
* Conocer los procesos fisiológicos y su relación con la actividad física y el entrenamiento deportivo.
* Familiarizar con la terminología básica de las ciencias biológicas, en especial con la utilizada habitualmente en el deporte.
* Iniciar en la biomecánica aplicada a la actividad física.
* Entender la técnica deportiva a través de la biomecánica.

A.2.—Contenidos.

Elementos anatómicos de la actividad deportiva.

—Cráneo y columna vertebral.
* Componentes óseos. Curvaturas y su evaluación.
* Músculos craneozonales. Músculos troncozonales
* La columna vertebral. Aspectos fundamentales.
* La columna vertebral. Equilibrio muscular y el streching.

—Las grandes regiones anatómicas.
* Articulaciones de la muñeca. Músculos del antebrazo. Movimientos analíticos de la articulación de la muñeca.
* Articulaciones y músculos de la mano. Movimientos analíticos de las articulaciones de la mano.
* Articulación de la rodilla. Movimientos analíticos de la articulación de la rodilla.
* Articulación del tobillo. Movimientos analíticos de la articulación del tobillo
* Articulaciones del pie. Movimientos analíticos de la articulación del pie. La propulsión.

—La contracción muscular.
* Mecánica de la contracción muscular.
* Diferentes tipos de contracción muscular.

Fundamentos de la biomecánica del aparato locomotor.

—Introducción a la biomecánica deportiva.
* Objetivos de la biomecánica deportiva.
* Introducción al análisis biomecánico de la técnica deportiva

—Fuerzas actuantes en el movimiento humano.
* Fuerzas internas.
* Fuerzas externas.
* Momento de fuerza muscular.

—Centro de Gravedad del movimiento humano.

—Equilibrio en el cuerpo humano.
* Condiciones del equilibrio y tipos de equilibrio.
* Principios mecánicos del equilibrio postural.
* Estabilidad y postura.
* Bipedestación.

—Introducción al análisis cinemático del movimiento humano.

—Introducción al análisis dinámico del movimiento humano.

—Principios biomecánicos del movimiento humano.
* Principio biomecánico de la fuerza inicial.
* Principio biomecánico de coordinación de impulsos parciales.
* Principio biomecánico curso óptimo de aceleración.
* Principio biomecánico de acción reacción.

Elementos fisiológicos de la actividad deportiva.

—Fisiología aplicada a la actividad física.
* Generalidades y definiciones.
* Metabolismo y actividad deportiva.

—Sistema cardiorespiratorio y ejercicio.
* Adaptación cardiovascular al ejercicio.
* Consumo de oxígeno, deuda de oxígeno y umbral anaeróbico.

* Test de adaptación cardiovascular al esfuerzo.
* Adaptación respiratoria al ejercicio.
* Estimación y mejora de la resistencia cardiovascular asociada al entrenamiento aeróbico.
—Metabolismo energético.
* El sistema anaeróbico aláctico.
* El sistema anaeróbico láctico o la glucolisis anaeróbica.
* El sistema aeróbico.
* Adaptación metabólica a los distintos tipos de entrenamiento.
* Causas metabólicas que se asocian a la fatiga muscular.
—Las fibras musculares y los procesos energéticos.
* Las fibras de contracción lenta de tipo I.
* Las fibras de contracción rápida de tipo II b.
* Las fibras oxidativas de contracción rápida de tipo II a.
—Las fibras musculares y los procesos energéticos.
* Las fibras de contracción lenta de tipo I.
* Las fibras de contracción rápida de tipo II b.
* Las fibras oxidativas de contracción rápida de tipo II a.
—El control neuronal del movimiento.
* Organización general del sistema nervioso.
* La neurona: Estructura y función.
* La sinapsis. Transmisión del impulso nervioso.
—El sistema nervioso central.
* El sistema nervioso motor.
* Control nervioso de los movimientos.
—El sistema nervioso autónomo.
* Control nervioso de las funciones.
* El sistema nervioso simpático.
* El sistema nervioso parasimpático.
—Sistema endocrino.
* Principales hormonas. Acciones específicas.
* La hipófisis.
* La glándula tiroidea.
* Las glándulas suprarrenales.
* El páncreas.
* Hormonas sexuales. Ajuste hormonal al ejercicio.
—El aparato digestivo y función digestiva.
* Estructura anatómica del sistema digestivo.
* Funciones básicas del sistema digestivo.
* La función gastrointestinal durante el ejercicio.
* Efectos de la actividad física sobre el aparato digestivo.
—El riñón y su función.
* Anatomía básica del riñón.
* Funciones básicas del riñón.
* Equilibrio hidroeléctrico.
* Los efectos de la actividad física sobre el riñón.
—Fisiología de las cualidades físicas coordinativas y facilitadoras.
* Fuerza. Flexibilidad. Resistencia. Velocidad.
* Facilitación del desarrollo de la flexibilidad y la relajación.
* Adaptación neuromuscular al ejercicio.
* Adaptación muscular al entrenamiento de la fuerza.
—Evolución de las capacidades físicas.
* Definiciones.
* Objetivos.
* Medios.
—Exigencias metabólicas de los deportes y objetivos del entrenamiento.
* Los deportes con esfuerzos supramáximos de corta duración.
* Los deportes con esfuerzos máximos de larga duración.
* Los deportes con esfuerzos intermitentes.
* El papel de la recuperación.
—La alimentación en el deporte.
* Macronutrientes energéticos. Hidratos de carbono, lípidos y proteínas.
* Función de los distintos nutrientes energéticos.
* Balance hidroeléctrico durante el ejercicio.
* El agua. Bebidas de reposición hidroeléctrica.
* Actividad física y gasto energético.
* La alimentación del deportista. Organización de la alimentación en la temporada deportiva.
—Principios fisiológicos de los métodos que facilitan la preparación y la recuperación del deportista.
* El calentamiento. Vuelta a la calma.
* Procedimientos de mejora en los períodos de reposo. La sauna. Los masajes. El sueño. La relajación.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar los mecanismos fisiológicos que conducen a un estado de fatiga.
* Describir los mecanismos de adaptación funcional al esfuerzo físico de los sistemas y aparatos del cuerpo humano.
* Describir los centros y vías del sistema nervioso que intervienen en el acto motor.
* Explicar el control neuronal del movimiento humano, definiendo el papel de cada una de las partes implicadas en la transmisión nerviosa.
* Explicar las implicaciones del sistema nervioso simpático y parasimpático en el control de las funciones del organismo humano.
* Explicar la fisiología del sistema cardiorespiratorio indicando las adaptaciones que se producen en cada estructura al ejercicio prolongado.
* Explicar la estructura del sistema cardiovascular y su adaptación al ejercicio.
* Definir las mejoras fisiológicas asociadas al entrenamiento aeróbico.
* Describir el equilibrio hidroeléctrico y los efectos de la actividad sobre el mismo, así como las precauciones a tener en cuenta para evitar las alteraciones.
* Explicar la implicación del sistema hormonal en el ejercicio máximo y su adaptación al ejercicio prolongado.
* Discriminar las distintas cadenas metabólicas y su implicación y adaptación a los distintos tipos de entrenamiento.
* Describir la bioquímica de la contracción muscular.
* Describir las mejoras metabólicas de los diferentes tipos de entrenamiento.
* Explicar la fisiología de las cualidades físicas y facilitadoras y su mejora mediante el ejercicio.
* Describir las necesidades nutricionales de los ejercicios prolongados en deportistas y explicar los componentes de una dieta equilibrada en razón del gasto energético.
* Explicar los requerimientos de hidratación de los deportistas en esfuerzos supramáximo de corta duración, esfuerzos máximos de larga duración y en deportes con esfuerzos intermitentes.
* Explicar las ventajas y los cuidados de los métodos que facilitan la preparación y la recuperación de los deportistas.
* Definir las diferencias entre el movimiento de rotación y traslación.
* Diferenciar las variables cinemática y su aplicación en la actividad física.
* Identificar el mecanismo de generación de la fuerza en el aparato locomotor.
* Identificar todas las fuerzas externas al cuerpo humano y su intervención en el movimiento deportivo.
* Determinar los mecanismos que producen los movimientos de rotación del deportista en apoyo y en el aire.
* Identificar los factores que proporcionan el equilibrio postular al deportista en condiciones estáticas y dinámicas.

B) Módulo de Bases psicopedagógicas de la enseñanza y del entrenamiento deportivo II.

B.1.—Objetivos formativos.
* Determinar los aspectos psicológicos más relevantes que influyen en el aprendizaje de las conductas deportivas.
* Aplicar las estrategias para mejorar el funcionamiento psicológico de los deportistas.
* Identificar los factores y problemas emocionales ligados al entrenamiento y la competición deportiva.
* Identificar los factores perceptivos que intervienen en la optimación deportiva.
* Evaluar el efecto de la toma de decisiones en el rendimiento deportivo.
* Diseñar las condiciones de la práctica para la mejora de los aprendizajes deportivos.
* Conocer los aspectos psicológicos relacionados con la dirección de los grupos deportivos.

B.2.—Contenidos.
* Aspectos psicológicos implicados en el aprendizaje de conductas deportivas.
* Necesidades psicológicas del deporte de competición.
* Características psicológicas del entrenamiento deportivo.
* El desarrollo de la capacidad competitiva a través del entrenamiento deportivo: conceptos y estrategias.
* Aspectos psicológicos relacionado con el rendimiento en la competición.
* Conceptos básicos sobre la organización y el funcionamiento de los grupos deportivos.
* El proceso de optimación de los aprendizajes deportivos.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las principales necesidades psicológicas del deportista en el ámbito del entrenamiento y la competición y describir las formas de actuación para el control de las variables psicológicas que pueden influir en la adherencia al entrenamiento.
* En un supuesto práctico, elaborar un ejemplo de intervención del entrenador en el proceso utilizando estrategias psicológicas que favorezcan la adherencia al entrenamiento, el aprendizaje de una conducta de ejecución técnica y de una conducta deportiva.
* Analizar el papel de los procesos perceptivos en la optimación deportiva.
* Evaluar el efecto de las tomas de decisión en el rendimiento deportivo.
* Diseñar las condiciones de práctica para la mejora de los aprendizajes deportivos.
* Describir la influencia de los factores emocionales sobre el procesamiento consciente de la información.

C) Módulo de Entrenamiento deportivo II.

C.1.—Objetivos.
* Conocer la teoría general del entrenamiento, así como los principios y factores en que se fundamenta.
* Conocer los sistemas y métodos que desarrollan las distintas cualidades físicas y motoras.
* Conocer los elementos básicos de la planificación y control del entrenamiento.
* Aprender repertorios de ejercicios para utilizar en el entrenamiento.
* Conocer los conceptos básicos de la preparación de las cualidades psíquicas y de la conducta.

C.2.—Contenidos.
—Teoría del entrenamiento deportivo.
* Origen y evolución del entrenamiento deportivo.
* Los principios del entrenamiento.
* El rendimiento deportivo. Conceptos y definiciones.
* La técnica y el entrenamiento de la técnica.
—La planificación del entrenamiento.
* Generalidades.
* Estructura.
—Entrenamiento general y específico.
* Mejora e influencia de las cualidades físicas y las capacidades perceptivo-motoras.
* Planificación y periodización del entrenamiento.
* La competición.
—Variables del entrenamiento.
* Intensidad.
* Duración.
* Repetición.
* Volumen.
* Gradualidad.
* Recuperación.
* Otros.
—La recuperación.
* Recuperación dentro de una sesión de entrenamiento.
* Recuperación entre sesiones.
* Jornadas de descanso en el microciclo semanal.
—Periodización tradicional.
* Período preparatorio.
* Período de competición.
* Período de transición.
* Periodización doble y múltiple.
—Periodización del entrenamiento.
* La organización de la temporada deportiva. Los ciclos
* Microciclos.
* Mesociclos.
* Macrociclos.
* Ejemplos de programación anual.
* Contenidos de la programación.
—Interrelación entre las capacidades físicas, la ejecución técnica y la preparación genérica en las distintas etapas de la vida del atleta.
—Elaboración de las sesiones de entrenamiento.
* Determinación de objetivos.
* Contenido de la sesión de entrenamiento.
* Evaluación de la sesión entrenamiento.
—Elección de los ejercicios.
* La intensidad.
* La duración.
* La recuperación.
* Número de repeticiones.
—Entrenamiento de las capacidades físicas condicionales.
* Características del entrenamiento de la fuerza.
* Manifestaciones de la fuerza.
* Mejora de la fuerza. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones al entrenamiento. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la fuerza.
* Métodos para el desarrollo de la fuerza máxima.
* Métodos para el desarrollo de la fuerza explosiva.
* Métodos para el desarrollo de la fuerza-resistencia.
* Características del entrenamiento de la resistencia.
* Manifestaciones de la resistencia.
* Mejora de la resistencia. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones al entrenamiento. Inconvenientes.
* Métodos para el desarrollo de la resistencia.
* Métodos para el desarrollo de la resistencia aeróbica.
* Métodos para el desarrollo de la resistencia anaeróbica.
* Características del entrenamiento de la velocidad.
* Manifestaciones de la velocidad.
* Mejora de la velocidad. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones al entrenamiento. Inconvenientes.

* Métodos para el desarrollo de la velocidad.
* Métodos para el desarrollo de la velocidad de acción.
* Métodos para el desarrollo de la velocidad frecuencial.
—Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices.
* Características del entrenamiento del equilibrio.
* Métodos para el desarrollo del equilibrio. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento del equilibrio.
* Características del entrenamiento del ritmo.
* Métodos para el desarrollo del ritmo. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento del ritmo.
* Características del entrenamiento de la orientación espacio temporal.
* Métodos para el desarrollo de la orientación espacio temporal. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la orientación espacio temporal.
* Características del entrenamiento de la diferenciación cinestésica.
* Métodos para el desarrollo de la diferenciación cinestésica. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la diferenciación cinestésica.
* Características del entrenamiento de la combinación de movimientos.
* Métodos para el desarrollo de la combinación de movimientos. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la combinación de movimientos.
* Características del entrenamiento de la capacidad de reacción.
* Métodos para el desarrollo de la capacidad de reacción. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la capacidad de reacción.
—Entrenamiento de las cualidades facilitadoras
* Características del entrenamiento de la flexibilidad.
* Manifestaciones de la flexibilidad.
* Mejora de la flexibilidad. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Métodos para el desarrollo de la flexibilidad estática.
* Métodos para el desarrollo de la flexibilidad dinámica.
* Características del entrenamiento de la relajación.
* Métodos para el desarrollo de la relajación. La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones. Inconvenientes.
* Propuesta de entrenamiento de la relajación.
—Pruebas para la valoración de las capacidades físicas condicionales.
* Valoración de los distintos tipos de fuerza.
* Valoración de los distintos tipos de resistencia.
* Valoración de los distintas tipos de velocidad.
—Cualidades psíquicas y de la conducta.
* Capacidad de rendimiento. Disposición para el rendimiento. Establecimiento de objetivos.
* Capacidades del carácter y de la conducta.
* Capacidades psicoafectivas.
* Capacidades sociales.
* Capacidades intelectuales.

C.3.—Criterios de evaluación.

* Describir diferentes métodos para el desarrollo de las capacidades físicas.
* Describir diferentes métodos para el desarrollo de las capacidades motrices.
* Enumerar los factores a tener en cuenta para evitar lesiones o sobrecargas durante el desarrollo de las diferentes capacidades físicas y/o motrices.
* Establecer una progresión de ejercicios para el desarrollo de las capacidades físicas y motrices.
* Indicar los errores más frecuentes en la realización de los ejercicios tipo para el desarrollo de las capacidades físicas y motrices.
* Enumerar y describir el equipamiento y material tipo para el desarrollo de la condición física y motriz y sus posibles aplicaciones.
* Aplicar los métodos de entrenamiento adecuados para el logro de un objetivo de desarrollo dado de una determinada capacidad.
* Planificar el entrenamiento deportivo a largo plazo para edades infantiles y juveniles.
* Diferenciar conceptualizando la capacidad para el rendimiento y la disposición para el rendimiento.
* En un supuesto práctico establecer los objetivos deportivos en función de la valoración de la capacidad de rendimiento y disposición para el rendimiento.
* Definir las capacidades del carácter y de la conducta caracterizando cada una de ellas.
* Definir las capacidades psico-afectiva caracterizando cada una de ellas.
* Definir las capacidades intelectuales caracterizando cada una de ellas.
* Definir las capacidades sociales caracterizando cada una de ellas.

D) Módulo de Organización y legislación del deporte II.

D.1.—Objetivos formativos.
* Conocer el Ordenamiento jurídico del deporte.
* Diferenciar las competencias en materia de deporte correspondientes a la Administración General del Estado de las propias de la Comunidad Autónoma.
* Conocer el modelo asociativo deportivo en el ámbito del Estado.

D.2.—Contenidos.
1. La ley del deporte en el ámbito del Estado
· Un apunte histórico sobre la legislación deportiva
· Las razones para una regulación del deportes desde el Estado
· Análisis de la ley del deporte de 1990 y su reforma parcial de 1998
2. La ley autonómica del deporte de la Comunidad Autónoma
· Análisis de la ley autonómica del deporte
· Desarrollo reglamentario de la ley autonómica
3. El Consejo Superior de Deporte
· La estructura y organización del Consejo Superior de Deportes
· Las competencias del Consejo Superior de Deportes
· El patrimonio y los recursos del Consejo Superior de Deportes
4. El Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico
· La Carta Olímpica

· La organización y funciones del Comité Olímpico Español
· La organización y funciones y del Comité Paralímpico Español
5. El modelo asociativo de ámbito estatal
· El club deportivo elemental y el club deportivo básico
· La sociedad anónima deportiva
· Las ligas profesionales
· Las federaciones deportivas españolas
· Las agrupaciones de clubes
· Los entes de promoción deportiva
6. Otra legislación de interés deportivo

D.3.—Criterios de evaluación.
* Comparar las competencias de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de deporte.
* Comparar las funciones de las distintas figuras asociativas reconocidas en el ámbito estatal.
* Comparar la ley del deporte en el ámbito del Estado con la ley del deporte autonómica.

E) Módulo de Teoría y sociología del deporte.

E.1.—Objetivos.
* Conocer los conceptos básicos de la teoría y la historia del deporte.
* Analizar la formación del concepto deporte en la edad media y su desarrollo.
* Comprender los principales factores históricos y culturales que han propiciado la presencia masiva del fenómeno deportivo en las sociedades avanzadas.
* Relacionar los rasgos del juego de agón con la construcción fenomenológica del deporte.
* Analizar los rasgos constitutivos del deporte y comprender como en función de la preponderancia de cada uno de estos rasgos se construyen las diferentes formas de práctica deportiva.
* Conocer el marco ético en que se desenvuelve el deporte y las causas que perturban o distorsionan la ética deportiva.

E.2.—Contenidos.
—La teoría del deporte en el contexto de las ciencias del deporte.
* Iniciación a una interpretación epistemológica.
—Evolución histórica del deporte: concepto tradicional y moderno.
* Las primeras manifestaciones de prácticas deportivas.
* Los juegos de agón como antecedentes del deporte.
—La presencia del deporte en la sociedad actual.
* Datos materiales, ideológicos y simbólicos.
—Etimología de la palabra deporte.
* Las relaciones históricas, ortográficas y semánticas de sport y deporte.
* Del sport inglés al deporte contemporáneo.
* La llegada del sport inglés a España y su evolución.
—Los rasgos constitutivos del deporte.
* Clasificación de los deportes en relación con la preponderancia de sus rasgos y de sus funciones.
* Deporte de rendimiento, salud y recreación.
—Factores de expansión del deporte.
* Socioeconómicos.
* Latentes e ideológicos.
—La teoría del deporte como conflicto.
* El marco ético del deporte.
* Causas que cancelan el carácter ético del deporte.
—La práctica deportiva: aspectos formativos.
* La relación del deporte con la educación física.
* Aspectos psicológicos del deporte.
* Formación deportiva y desarrollo de la personalidad.

E.3.—Criterios de evaluación.
* Concretar el lugar de la teoría del deporte en el contexto de las ciencias del deporte.
* Explicar las diferencias entre el juego de agón y el deporte, y la construcción fenoménica del deporte.
* Describir y diferenciar las características del deporte antiguo y el contemporáneo.
* Analizar los datos materiales, simbólicos e ideológicos que sustentan la presencia masiva del deporte en la sociedad contemporánea.
* Precisar los rasgos del deporte y su influencia en la clasificación de las prácticas deportivas..
* Explicar las diferencias del deporte en relación con otras prácticas del ámbito de la actividad física.
* Enumerar los factores que han propiciado el desarrollo del deporte y valorar el peso específico de cada uno de ellos.
* Establecer las relaciones del deporte con la educación física y sus posibilidades educativas
* Analizar donde radica el carácter ético del deporte y cuales son las causas que disuelven su contenido ético y educativo.

5.2.—Bloque Específico: objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos.

A) Módulo de Desarrollo Profesional II.
A.1.—Objetivos.
* Conocer la legislación laboral aplicable al técnico deportivo en Fútbol.
* Conocer las competencias, funciones, tareas y responsabilidades del Técnico Deportivo en Fútbol.
* Conocer la organización y funciones de la Real Federación Española de Fútbol.
* Iniciar en el conocimiento de la historia del Fútbol.

A.2.—Contenidos.
—La figura del técnico deportivo. Marco legal del trabajador por cuenta propia.
* Afiliación a la Seguridad Social. Derechos y deberes de la afiliación.
* Régimen especial de los trabajadores autónomos.
* Impuestos que soporta la actividad económica por cuenta Propia. IVA. IRPF. Impuesto sobre Actividades Económicas. Incumplimiento de las obligaciones tributarias.
* Requisitos fiscales del trabajador por cuenta propia. Impuestos directos e indirectos. Tasas o contribuciones. Incumplimiento de las obligaciones fiscales.
—Trabajo sin remuneración.
—Competencias del Técnico Deportivo.
* Funciones y tareas que pueden realizar los técnicos deportivos de Fútbol.
* Limitaciones y responsabilidades en su tarea.
—Real Federación Española de Fútbol. Organización y funciones.
—Reglamento de la Real Federación Española de Fútbol.
* Las federaciones de ámbito autonómico.
* La organización de entrenadores.
* Centro de Estudios, Desarrollo e Investigación del Fútbol.
* La Escuela Nacional de Entrenadores.
* Las competiciones nacionales.
—Los técnicos de Fútbol en los países de Europea.
* El desarrollo profesional en los países de la Unión Europea.
* El desarrollo profesional en los países no pertenecientes de la Unión Europea.
* Equivalencias de las titulaciones.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las alternativas laborables de los países de Europa.

* Describir las funciones y tareas propias de los técnicos deportivos en Fútbol
* Describir los trámites necesarios, administrativos, laborales y fiscales para ejercer la profesión por cuenta propia.
* Enumerar los impuestos aplicables a los trabajadores autónomos.
* Describir los derechos, obligaciones y responsabilidades de carácter laboral y fiscal que corresponden a un Técnico Deportivo en el ejercicio de su profesión.
* Identificar las similitudes y las diferencias de la práctica profesional de los técnicos de Fútbol en los países de la Unión Europea, la equivalencia de titulaciones y las competencias profesionales de éstos con los técnicos españoles.

B) Dirección de equipos II

B.1.—Objetivos.
* Conocer las condicionantes psicológicos del futbolista en los períodos de entrenamiento y competición.
* Conocer y detectar las diferentes características psicoafectivas de los futbolistas.

B.2.—Contenidos.
—El entrenamiento del futbolista.
* Justificación del entrenamiento.
* Características psicológicas del entrenamiento en el fútbol según las diferentes edades.
* Fases del entrenamiento.
—La competición de fútbol.
* Aspectos fundamentales.
* El antagonismo de la competición.
* Los resultados de la competición.
* Los jugadores de fútbol.
* Las exigencias del fútbol moderno.
* Los conflictos en la competición futbolística.
* El estrés competitivo en el fútbol.
* Aspectos positivos de la competición.
—Condicionantes de la competición.
* El campo de juego.
* Los espacios de la convivencia.
* El equipo oponente.
* La agresividad en la competición futbolística.
—Características psicoafectivas del futbolista.
* La personalidad creativa.
* La inteligencia.
* La voluntad.
* La afectividad.
* La integración en el equipo.
—La comunicación en el proceso de entrenamiento del Fútbol.
* Los sistemas de comunicación entrenador-jugadores.
* Dificultades y obstáculos en la comunicación entrenador-jugadores.
* La autoridad del entrenador.
* Actitudes y comportamientos del entrenador.
—La observación del juego.
* Metodología de la observación del juego en directo y en imágenes gravadas.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las características psicológicas del entrenamiento de los futbolistas según las diferentes edades.
* Discriminar los distintos factores exógenos y endógenos que influyen en la competición de fútbol de bajo y medio nivel.
* Describir las diferentes características psicoafectivas de los futbolistas, caracterizando las distintas manifestaciones de las mismas.
* Describir los criterios para la observación del juego durante los partidos.

C) Módulo de Metodología de la enseñanza y del entrenamiento II.

C.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento del proceso de enseñanza aprendizaje del Fútbol.
* Conocer los modelos de programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol.
* Conocer y aplicar los elementos de la programación de la enseñanza y del aprendizaje deportivo.
* Conocer los sistemas de comunicación aplicables al equipo de Fútbol.
* Profundizar en el conocimiento de los métodos aplicables a la enseñanza del Fútbol.

C.2.—Contenidos.
—Los procesos de enseñanza-aprendizaje en el fútbol.
* Los métodos de Enseñanza deportiva aplicables al Fútbol.
* Características del Aprendizaje deportivo del Fútbol.
—La programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol.
* La programación y planificación de la enseñanza y el entrenamiento.
* Modelos de programación aplicables a la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol.
* Las unidades didácticas.
—Elementos a tener en cuenta en el diseño de la enseñanza y el entrenamiento del fútbol.
—La determinación de los objetivos en el programa de enseñanza y de entrenamiento del Fútbol.
* Modelos de objetivos para las unidades didácticas en el Fútbol.
* Criterios para establecer los objetivos de las unidades didácticas.
—Organización y secuenciación de los contenidos de los programas de enseñanza y entrenamiento del Fútbol.
* Modelos de organización y secuenciación de los contenidos de las unidades didácticas.
* Criterios para la determinación de los contenidos.
—Desarrollo de una unidad didáctica.
—Diseño de las actividades para la enseñanza y el entrenamiento del fútbol.
* Modelo de organización de las actividades.
* Criterios para la determinación de las actividades.
—Los métodos de enseñanza aplicables al fútbol.
* Características y medios de aplicación de la Enseñanza Recíproca.
* Características y medios de aplicación de la Enseñanza Individualizada.
* Características y medios de aplicación de la Resolución de problemas.
—La evaluación del proceso entrenamiento-rendimiento.
* Principios de la evaluación.
* Objetivos de la evaluación del proceso entrenamiento-rendimiento.
* La metodología de la evaluación del acondicionamiento físico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento técnico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento táctico.
* La evaluación de la consecución de los objetivos propuestos.

C.3.—Criterios de evaluación.
—Definir las características diferenciales del Aprendizaje del Fútbol.
—Definir y caracterizar los modelos de programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol.

—Determinar los elementos a tener en cuenta en el diseño de la enseñanza y el entrenamiento del fútbol.
—Definir los criterios para establecer los objetivos de las unidades didácticas en el Fútbol.
—Definir los criterios para establecer los objetivos de las sesiones de entrenamiento del Fútbol.
—En un supuesto práctico de un período de la temporada de Fútbol, con objetivos deportivos dados:
* Establecer la secuencia de las sesiones de entrenamiento.
* Establecer los objetivos de cada sesión de entrenamiento.
* Determinar los contenidos de cada sesión en razón de lo objetivos propuestos.
* Definir los criterios para la evaluación del proceso de entrenamiento-rendimiento de los jugadores, determinando los ítems de evaluación del rendimiento deportivo y los ítems de evaluación del diseño del entrenamiento propuesto.

D) Módulo de Preparación física II.

D.1.—Objetivos.
* Conocer la estructura de la planificación de la preparación física de los jugadores de fútbol.
* Conocer la implicación de las capacidades físicas, las cualidades perceptivo-motrices y las cualidades facilitadoras, en la ejecución técnica individual del futbolista.
* Conocer la implicación de las capacidades físicas condicionales, en la ejecución de las acciones tácticas de los jugadores de los equipos de fútbol.

D.2.—Contenidos.
—La planificación de la preparación física en el fútbol.
* La temporada.
* Los ciclos dentro de la planificación de la preparación física.
* La sesión de entrenamiento.
—Las capacidades físicas condicionales.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de las acciones tácticas de los equipos de fútbol.
* Entrenamiento de las capacidades físicas según las diferentes edades.
* Planificación de la preparación física para la temporada futbolística según las diferentes edades.
—Las cualidades perceptivo-motrices.
* Implicación de las cualidades perceptivo-motrices en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* Implicación de las cualidades perceptivo-motrices en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices según las diferentes edades.
—Las cualidades facilitadoras.
* Implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* Implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Entrenamiento de las cualidades facilitadoras según las diferentes edades.

D.3.—Criterios de evaluación.
* Determinar la implicación de las capacidades físicas condicionales en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* Determinar la implicación de las cualidades perceptivo-motrices condicionales en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* Determinar la implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del jugador de fútbol.
* En un supuesto dado de un equipo de fútbol de edad y de nivel deportivo dado:
* Establecer un gesto técnico fundamental del fútbol.
* Establecer un período de tiempo de entrenamiento y determinar el método de entrenamiento de las capacidades físicas condicionales, cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras implicadas en la ejecución del determinado gesto técnico.
* Definir los criterios para establecer la programación del acondicionamiento físico de los jugadores de un equipo de Fútbol.

E) Módulo de Reglas del juego II.

E.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento del reglamento del fútbol.
* Interpretar las normas básicas del reglamento del fútbol.

E.2.—Contenidos.
* Las reglas del Juego.
* Instrucciones especiales.
* Los árbitros.
* El Reglamento del International Football Association Board.

E.3.—Criterios de Evaluación.
—Desarrollar e ilustrar mediante gráficos situaciones concretas de las reglas del juego.
—En un supuesto práctico:
* Interpretar los gestos y las indicaciones del árbitro y los jueces de línea,
* Explicar las actuaciones arbitrales en función de la aplicación de las normas de juego.
—En un supuesto práctico:
* Aplicar las reglas del juego al desarrollo de un partido de fútbol.
* Justificar la aplicación de la regla.
—Determinar las formas de cooperación entre árbitros durante el desarrollo de los partidos.
—Ante una serie de imágenes determinar el significado de las señales de los árbitros durante un partido de fútbol.
—Ante ilustraciones de diferentes esquemas de juego, determinar la aplicación del reglamento en caso de falta, explicando la regla a la que se atiene.

F) Módulo de Táctica y sistemas de juego II.

F.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de las acciones ofensivas y en su aplicación al juego.
* Profundizar en el conocimiento de las acciones defensivas y en su aplicación al juego.
* Profundizar en el conocimiento de los estrategias y sistemas de juego y su aplicación a situaciones reales.
* Conocer la sistemática del entrenamiento de la táctica del Fútbol.

F.2.—Contenidos.
—Los principios ofensivos.
* Los desmarques.
* Los ataques.
* Los contraataques.
* Los desdoblamientos.
* Los espacios libres.
* Los apoyos.
* Las ayudas permanentes.
* Las paredes.

* Las temporizaciones.
* Cargas
* La conservación del balón.
* Control del juego.
* El ritmo de juego.
* Los cambios de orientación y de ritmo.
* La velocidad en el juego.
* La progresión en el juego.
* La vigilancia.
—Principios defensivos.
* Marcajes.
* Repliegues.
* Coberturas.
* Permutas.
* Desdoblamientos.
* Ayudas permanentes.
* Vigilancia.
* Temporizaciones.
* Entradas.
* Cargas.
* Anticipación.
* Intercepción.
* Pressing.
—Ocupación del terreno de juego.
—Fundamentos del juego.
—Sistemas de juego.
* Análisis de los sistemas de juego.
* Acciones conjuntas de un equipo con demarcación en zonas.
* Acciones conjuntas de un equipo con marcaje al hombre.
* Acciones conjuntas de un equipo con marcaje mixto.
—Acciones tácticas del portero.
* El portero, consideraciones.
* Acciones con balón.
* Acciones sin balón.
* Acciones estratégicas.
* Normas generales.
* Ejercicios prácticos.
—Entrenamiento de la táctica.
* Acciones tácticas con posesión del balón.
* Acciones tácticas sin posesión del balón.
* Acciones combinadas.
—Las acciones colectivas.
* Criterios fundamentales del juego.
* Movimientos del hombre sin balón.
—La organización del juego.
* Juego en ataque.
* Juego en defensa.
* La situación del balón.
* La evaluación de las actuaciones.
—La planificación del entrenamiento de la táctica.

F.3.—Criterios de evaluación.
—Explicar los sistemas de juego caracterizando sus diferencias e indicando el papel de cada uno de los jugadores en razón de sus acciones tácticas.
—En un supuesto práctico de un determinado equipo de Fútbol que participa en una competición concreta, contra un equipo con un sistema de juego dado:
* Determinar y justificar la organización del juego ofensivo y defensivo.
* Definir el sistema de juego a emplear.

G) Módulo de técnica individual y colectiva II.

G.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de los gestos técnicos y acciones técnicas del Fútbol
* Aplicar el entrenamiento al desarrollo de las capacidades físicas condicionales y las coordinativas implicadas en la práctica del Fútbol.
* Conocer los sistemas de entrenamiento de los gestos técnicos individuales de los jugadores de Fútbol.
* Conocer los sistemas de entrenamiento de las acciones técnicas de los equipos de Fútbol.

G.2.—Contenidos.
Técnica individual.
—Entrenamiento de la técnica.
* Objetivos.
* Programación del entrenamiento de la técnica.
—Entrenamiento del control del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del control del balón.
—Entrenamiento de las habilidades en el manejo del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de las habilidades en el manejo del balón.
—Entrenamiento de la conducción del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de la conducción del balón.
—Entrenamiento del golpeo con el pie.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del golpeo con el pie.
—Entrenamiento del golpeo con la cabeza.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del golpeo con la cabeza.
—Entrenamiento del regate.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del regate.
—Entrenamiento del tiro.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del tiro.

Técnica colectiva.
—La finta.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de la finta.
—El relevo.
* Ejercicios para el entrenamiento del relevo.
—Las acciones combinativas.
* Ejercicios para el entrenamiento de las acciones combinativas.

Técnica defensiva.
—El despeje.
* Ejercicios para el aprendizaje.
—La entrada.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el aprendizaje.
—La interceptación.
* Consideraciones generales.
* Ejercicios para el aprendizaje.

Técnica del portero.
—Las paradas blocajes.
* Estudios de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de las paradas blocajes.
—Las desviaciones y prolongaciones.
* Estudios de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de las desviaciones y prolongaciones.
—Los despejes y rechaces.
* Estudios de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de los despejes.
—Los golpeos y saques.

* Estudios de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de los golpeos y saques.
—Acciones técnicas colectivas.
* Saque de meta
* Saque de esquina.
* Penalti
* Saque de banda.
* Golpe franco.
* Otros saques.
—Entrenamiento de la técnica.
* Sistemas de entrenamientos de la técnica.
* Periodización del entrenamiento Programación del entrenamiento y participación en las competiciones.
* Programación del entrenamiento tipo dentro de cada período según las diferentes edades.
—Los circuitos técnicos, medios e instalaciones.

G.3.—Criterios de evaluación.
—Para un determinado gesto técnico dado los jugadores de fútbol:
* Realizar el análisis de gesto técnico.
* Determinar las cualidades perceptivo-motrices y facilitadoras que intervienen en el control del balón.
* Proponer un entrenamiento de las cualidades implicadas en el gesto técnico.
* Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
—Para un determinado gesto técnico dado de un portero de fútbol:
* Realizar el análisis de gesto técnico.
* Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
—En función de objetivos propuestos, desarrollar diferentes ejercicios para el entrenamiento técnico de un portero de fútbol.
—En un supuesto de dos equipo de fútbol de características dadas, infantiles y seniors, programar y periodizar el entrenamiento técnico de una temporada deportiva, teniendo en cuenta la participación periódica en las respectivas competiciones deportivas.
—Para unos elementos técnicos dados, establecer una secuencia de ejercicios prácticos para la asimilación por parte de los jugadores.
—Indicar los errores más frecuentes en la realización de determinados gestos técnicos y la forma de su detección y establecer los ejercicios aplicables para su corrección.
—Aplicar los diferentes métodos y estilos de enseñanza en las fases de Perfeccionamiento de la Técnica del Fútbol..
—Explicar y aplicar los diferentes medios, recursos y ayudas para la enseñanza de la técnica en la fase de Perfeccionamiento de la Técnica.
—Definir e identificar los defectos de ejecución técnica más comunes, explicando sus causas primarias, y describir los métodos y medios más eficaces para su corrección.
—Evaluar sin errores la progresión técnica de los deportistas.
—Definir los criterios para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje de la técnica.
—Realizar las demostraciones de los gestos técnicos propios de la fase de Perfeccionamiento de la Técnica del Fútbol..
—En un supuesto práctico de desarrollo de una sesión de enseñanza de un determinado gesto técnico, y dado las características e intereses de los participantes, elegir, describir y justificar:
* Explicación del gesto técnico.
* El estilo de enseñanza más adecuado.
* Sistematología de la enseñanza.
* Secuencia de ejercicios más adecuados.
* El Emplear ejercicios para la corrección de los errores más frecuentes en la ejecución de movimientos o errores posturales.
* Los recursos y ayudas pedagógicas.
* Los juegos aplicables a la sesión.
* Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el aprendizaje de los alumnos
* Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el desarrollo de la sesión.
* Ubicación del técnico con respecto al grupo.

5.3.—Bloque complementario.

A) Objetivos.
—Entender la terminología más frecuentemente utilizada en las ciencias del deporte, en alemán, francés o inglés.
—Emplear alguna de las aplicaciones informáticas para bases de datos.
* Utilizar, como usuario, alguna de las bases de datos habituales actualmente en el mercado.

B) Contenidos.
—Terminología específica en el idioma que proceda.
—Bases de datos.
* Los archivos o tablas y las características de los campos.
* Introducción y edición de datos.
* Relación de archivos o tablas. Las consultas.
* Presentación de informes.

C) Criterios de Evaluación.
—En un supuesto dado utilizar, como usuario, una aplicación informática relativa a alguna de las funciones que tiene encomendadas.
* Elaborar un informe que contenga, en función de uno o de varios criterios dados, los datos estadísticos de un partido referidos a:
Los lanzamientos a puerta del equipo propio.
Los lanzamientos a puerta del equipo contrario.
Las actuaciones positivas y las actuaciones negativas de un jugador.
* Elaborar un informe que contenga el número de veces que un jugador recibe el balón.
* Elaborar un informe que contenga el número de veces que un jugador participa en el juego sin tocar el balón, colaborando en el desarrollo táctico del equipo.
—Sobre un texto en el idioma que proceda, referido a la especialidad deportiva, seleccionar y traducir los términos relativos a las ciencias del deporte.

5.4.—Bloque de Formación Práctica. Objetivos y contenidos.
A) Objetivos.
El bloque de Formación Práctica del Técnico Deportivo en fútbol, tiene como finalidad, que los alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:
a) Efectuar la enseñanza de la técnica y la táctica del fútbol.
b) Dirigir el entrenamiento de los futbolistas.
c) Dirigir a los jugadores y equipos durante las competiciones de Fútbol.
d) Dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.

B) Contenidos.
1.—La Formación Práctica del Técnico Deportivo en Fútbol, consistirá en la asistencia continuada, durante un período de tiempo previamente fijado, y con una duración no inferior

a 200 horas, en las actividades propias del Técnico Deportivo en Fútbol y con el equipo designado a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo:

a) Sesiones de iniciación y perfeccionamiento del Fútbol, el 30% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

b) Sesiones de entrenamientos de Fútbol, entre el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

c) Sesiones de acondicionamiento físico de futbolistas, el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

d) Sesiones de dirección de equipos en competiciones de Fútbol propias de su nivel, el 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

e) Sesiones de programación de las actividades realizadas, el 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas - aprendizaje o bien entrenamiento - rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan.

C) Evaluación.

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

TECNICO DEPORTIVO SUPERIOR EN FUTBOL

6. Horario de los bloques y módulos de formación de las enseñanzas del Técnico Deportivo Superior en Fútbol.

Bloque Común	*Teóricas*	*Prácticas*
Biomecánica deportiva.	10 horas	10 horas
Entrenamiento del alto rendimiento deportivo.	20 horas	15 horas
Fisiología del esfuerzo.	20 horas	10 horas
Gestión del deporte	25 horas	——
Psicología del alto rendimiento deportivo.	15 horas	5 horas
Sociología del deporte de alto rendimiento.	15 horas	5 horas
	105 horas	45 horas
Carga horaria del bloque	150 horas	

Bloque Específico	*Teóricas*	*Prácticas*
Desarrollo profesional III.	70 horas	———
Dirección de equipos III.	15 horas	15 horas
Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol III.	20 horas	15 horas
Preparación física III.	30 horas	35 horas
Reglas del juego III	15 horas	5 horas
Seguridad deportiva II.	5 horas	5 horas
Táctica y sistemas de juego III.	35 horas	50 horas
Técnica individual y colectiva III.	20 horas	40 horas
	210 horas	165 horas
Carga horaria del bloque	375 horas.	
Bloque Complementario	75 horas	
Bloque de Formación Práctica	200 horas	
Proyecto Final	75 horas	
Carga horaria total	875 horas	

7.—Descripción del perfil profesional.

7.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El título de Técnico Deportivo Superior en Fútbol concede a su titular las competencias necesarias para programar y dirigir el entrenamiento de deportistas y equipos de Fútbol, dirigir la participación de éstos en competiciones de medio y alto nivel, así como dirigir a técnicos deportivos de Fútbol de niveles inferiores al suyo y escuelas de Fútbol.

7.2.—Unidades de competencia.

* Programar y dirigir el entrenamiento de futbolistas equipos así como la participación a éstos en competiciones de Fútbol de medio y alto nivel.

* Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.

* Programar y dirigir la enseñanza del fútbol.

* Programar, dirigir y coordinar el seguimiento de la actividad de los técnicos deportivos de nivel inferior.

* Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol.

7.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Programar y dirigir el entrenamiento técnico y táctico de deportistas y equipos de Fútbol con vistas a la alta competición.

* Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas, en razón de los objetivos deportivos.

* Dirigir deportistas en competiciones de Fútbol de medio y alto nivel.

* Valorar el rendimiento de los deportistas o equipos en colaboración con especialistas de las ciencias del deporte.

* Programar, dirigir y organizar la actividad de otros técnicos y/o profesionales de nivel y cualificación inferior al suyo.

* Garantizar la seguridad de los técnicos que dependan de él.

* Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol.

* Programar la enseñanza del Fútbol.

* Colaborar en el diseño, planificación y dirección técnica de competiciones de Fútbol.

* Detectar la información científica relacionada con su trabajo, con el fin de incorporar nuevas técnicas y tendencias, así como saber utilizar los nuevos equipos y materiales del sector.

* Adaptarse a los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y sociales que inciden en la actividad profesional.

7.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Este título certifica la adquisición de los conocimientos y de las competencias profesionales suficientes, para asumir sus responsabilidades de forma autónoma o en el seno de un organismo público o empresa privada.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol, de la dirección de deportistas y equipos de alto nivel.

Se excluye expresamente de su ámbito de actuación la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol Sala.

En el área de gestión deportiva prestando sus servicios en la dirección de departamentos, secciones o escuelas de Fútbol.

Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:

* Centros de alto rendimiento deportivo.
* Centros de tecnificación deportiva.
* Escuelas de Fútbol.
* Clubes o asociaciones deportivas.
* Federaciones.
* Patronatos deportivos.
* Empresas de servicios deportivos.
* Centros de formación de técnicos deportivos de Fútbol.

7.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

A este técnico le son requeridas las responsabilidades siguientes:

* Entrenamiento de deportistas o equipos de Fútbol.

* El control y la evaluación del proceso de entrenamiento deportivo.

* El control del rendimiento deportivo realizando los test apropiados en cada caso.

* La dirección de la participación de futbolistas en competiciones.

* El acondicionamiento físico de futbolistas de medio y alto nivel.

* La seguridad de los técnicos que dependen de él.

* El cumplimiento de las instrucciones generales sobre las actividades del responsable de la entidad deportiva.

* La dirección técnica de escuelas de Fútbol.

8.—Enseñanzas.

8.1.—Bloque Común.

A) Módulo de Biomecánica del deporte.

A.1.—Objetivos.

* Conocer los fundamentos básicos de la aplicación de las leyes mecánicas a las estructuras vitales, especialmente al aparato locomotor.

* Conocer los fundamentos del análisis biomecánico aplicado al estudio de la técnica en el alto rendimiento deportivo.

* Conocer y aplicar los fundamentos del análisis biomecánico al alto rendimiento deportivo.

A.2.—Contenidos.

—Introducción al análisis biomecánico aplicado al alto rendimiento.

—Metodología de la biomecánica aplicada al alto rendimiento.

* Biomecánica aplicada durante el entrenamiento de la técnica.

* Biomecánica aplicada al control del entrenamiento.

—Análisis biomecánico cualitativo

* Criterio de eficacia.

* Modelos - patrones - deterministas de la técnica deportiva.

* Elementos del análisis biomecánico cualitativo.

—Métodos de análisis cinemático.

—Métodos de análisis dinámico.

—Análisis biomecánico aplicado al control del entrenamiento.

—Análisis biomecánico durante el entrenamiento de la técnica.

—Ejemplos de análisis biomecánico en el alto rendimiento.

A.3.—Criterios de evaluación.

* Describir los fundamentos de los análisis biomecánicos aplicados al estudio de la técnica deportiva.

* Describir la metodología de la biomecánica aplicada al estudio de la cualidades físicas.

* Describir y caracterizar la biomecánica de las cualidades físicas.

* Describir la metodología de la biomecánica aplicada al alto rendimiento.

* Definir la aplicación del análisis biomecánico al estudio del alto rendimiento deportivo.

* Describir la aplicación del análisis biomecánico al control del entrenamiento.

* Aplicación del análisis biomecánico al control del entrenamiento de una modalidad deportiva concreta.

* Describir la aplicación del análisis biomecánico al control del entrenamiento de la táctica.

* Aplicar el análisis biomecánico al control del entrena-

miento de la técnica de una modalidad deportiva concreta.
* Aplicar los conocimientos, procedimiento y herramientas biomecánicas al estudio de la técnica de una determinada modalidad o especialidad deportiva.
* Aplicar los conocimientos, procedimiento y herramientas biomecánicas al entrenamiento de una determinada modalidad o especialidad deportiva.

B) Módulo de Entrenamiento del alto rendimiento deportivo.

B.1.—Objetivos.
* Profundizar en los conocimientos de los sistemas de entrenamiento de las cualidades físicas, así como en los métodos para su desarrollo en el alto rendimiento deportivo.
* Conocer los fenómenos de la fatiga, el sobreentrenamiento y la recuperación biológica.
* Profundizar en el conocimiento de la preparación biológica.
* Profundizar en el conocimiento de la planificación y control del entrenamiento en el alto rendimiento deportivo.

B.2.—Contenidos.
—Modelos de periodización del entrenamiento en alto rendimiento deportivo.
* Temporada deportiva. Ciclos.
* Microciclos.
* Mesociclos.
* Macrociclos.
—La recuperación en el alto rendimiento deportivo.
* Recuperación dentro de una sesión de entrenamiento.
* Recuperación entre sesiones.
—Cualidades físicas en el alto rendimiento.
* Metodología para el desarrollo de la fuerza y sus componentes en el alto rendimiento deportivo. Procedimientos de entrenamiento avanzados. Control y valoración. Periodización del entrenamiento.
* Metodología para el desarrollo de la resistencia y sus componentes en el alto rendimiento deportivo. Procedimientos de entrenamiento avanzados. Control y valoración. Periodización del entrenamiento.
* Metodología para el desarrollo de la velocidad y sus componentes en el alto rendimiento deportivo. Procedimientos de entrenamiento avanzados. Control y valoración. Periodización del entrenamiento.
* Metodología para el desarrollo de la flexibilidad y sus componentes en el alto rendimiento deportivo. Procedimientos de entrenamiento avanzados. Control y valoración. Periodización del entrenamiento.
—La recuperación física.
* La recuperación en el entrenamiento de la competición. Concepto de fatiga y recuperación. Bases fisiológicas de la recuperación. Medios de recuperación (pedagógicos, medicobiológicos y psicológicos). Tipos de medios de recuperación (activos, pasivos, locales y generales). Criterios de evaluación de la recuperación. El sobreentrenamiento.
—Planificación del entrenamiento deportivo.
* Diseños avanzados de la planificación del entrenamiento en la alta competición: Modelos de cargas continuas, modelos de cargas acentuadas y modelos de cargas concentradas.
—Fisiología del esfuerzo en altitud.
* Diseños avanzados de la planificación del entrenamiento en la alta competición: Proceso para el diseño de un plan anual, cuatrienal y a largo plazo.
—Consideraciones sobre la técnica y la táctica.
* El significado de la técnica para el rendimiento deportivo.
* La coordinación entre la técnica, la táctica y la condición física.
* Combinación del entrenamiento de la técnica y de la condición física.
—Propuesta para un entrenamiento de la glucolisis anaeróbica.
* La intensidad. La duración. La recuperación. Número de repeticiones. Adaptaciones al entrenamiento. Inconvenientes.
—Propuesta para un entrenamiento del sistema aeróbico.
* La naturaleza del ejercicio. La intensidad. La duración. Duración de la recuperación.
* Número de repeticiones. Adaptaciones al entrenamiento a largo plazo. Inconvenientes.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Describir los métodos más adecuados para el desarrollo de la fuerza, la resistencia, la velocidad y de la flexibilidad en el contexto del alto rendimiento deportivo.
* Diseñar la planificación del entrenamiento para el desarrollo de las cualidades físicas básicas.
* Describir la metodología para el desarrollo de las cualidades físicas básicas en función de la periodización del entrenamiento.
* Describir los fundamentos fisiológicos de la fatiga y de la recuperación física.
* Describir los métodos de recuperación de la fatiga y los métodos para la evaluación de su eficacia.
* Describir las características de la planificación del entrenamiento en altitud.
* Describir las relaciones entre la técnica, la táctica y la condición física en el alto rendimiento.
* Describir las características del entrenamiento del sistema aeróbico y de la glucolisis anaeróbica.

C) Módulo de Fisiología del esfuerzo.

C.1.—Objetivos.
* Conocer los componentes básicos de la valoración y evaluación de la capacidad funcional, en la vertiente del alto rendimiento.
* Interpretar resultados de la valoración y evaluación de la capacidad funcional.
* Familiarizar con los aparatos de un laboratorio de fisiología del esfuerzo.

C.2.—Contenidos.
—Concepto de condición física.
—Evaluaciones de las cualidades ligadas con el metabolismo.
* Evaluación del sistema ATP-CP.
* Evaluación de la glucolisis anaeróbica.
* Evaluación de las cualidades aeróbicas. Determinación del V02 MAX. Determinación de la resistencia aeróbica.
—Evaluación de los factores de ejecución de la acción motriz.
* Evaluación de la fuerza.
* Medida de la resistencia muscular.
* Evaluación de la velocidad.
—Metodología de la valoración funcional del rendimiento físico.
* Bases metodológicas de la valoración funcional del rendimiento físico.
* Valoración funcional del metabolismo energético.
* Valoración funcional de la fuerza muscular.
* Valoración funcional de la flexibilidad.
* Valoración antropométrica.
—Valoración del rendimiento físico.
* Tests de estimación de la fuerza isométrica
* Tests de estimación de la movilidad articular.
* Tests isocinéticos: Cibex o similares; Curva de Fuerza-Velocidad.
* Aplicación de los datos a la planificación del entrenamiento a corto y largo plazo.

* Electrocardiograma y espirometría.
* Tensión arterial.
* Tests directos e indirectos para la determinación del consumo de oxígeno.
* Tests submáximos de estimación del consumo máximo de oxígeno.
* Ajuste de la frecuencia cardíaca y de la presión arterial a los diferentes tipos de ejercicio. Tests basados en la recuperación de la frecuencia cardíaca.
* Estimación de la capacidad anaeróbica. Potencia crítica. Test de Wingate.
* Determinación del umbral anaeróbico. Método ventilatorio.
* Determinación del umbral anaeróbico por métodos séricos.
—Composición corporal.
* Métodos para la determinación de la composición corporal. Cálculo del porcentaje de grasa y de masa magra.
* Medidas antropométricas. Medida de la amplitud articular. Determinación de la edad ósea.
* Concepto y cálculo del somatotipo.
* Modificaciones de la composición corporal con el ejercicio.
* Composición corporal y rendimiento deportivo.
* Estimación y cálculo del gasto energético. Encuestas de ingesta y hábitos alimenticios.
* Valoración del estado nutricional.
* Dietas especiales para deportistas.
* Dietas según el momento de la temporada.
* Reposición hidroeléctrica.
* Concepto de ayudas ergogénicas.
* Clasificación de las ayudas ergogénicas.
* Aplicaciones prácticas de las ayudas ergogénicas nutricionales.
—Dopaje.
* Concepto de dopaje.
* Sustancias y grupos farmacológicos prohibidos.
* Mecanismos de acción farmacológica.
* Efectos sobre la salud
* Reglamentación sobre el dopaje.
* Control de dopaje.
—Respuestas patológicas al esfuerzo.
* Patologías cardiovasculares al esfuerzo: arritmias, lipotimias, síncope, muerte súbita, etc.
* Patologías respiratorias vinculadas al esfuerzo: asma inducido por el ejercicio.
* Patologías del aparato digestivo: alteraciones del tránsito intestinal.
* Patologías renales: proteinuria y hematuria post-esfuerzo.
* Patología endocrina: diabetes, hipoglucemias, amenorreas, síndrome premenstrual, etc.
* Patologías metabólicas: anemias, etc.
* Patologías neurológica: cefaleas, epilepsias, etc.
* Patologías dermatológicas.
* Patologías infecciosas.
—Adaptaciones endocrinas al ejercicio de alto nivel.
—Efectos de ejercicio físico en altura.
—El ejercicio y el estrés térmico.
* Termoregulación.
—Ayudas ergogénicas nutricionales.
* Suplementos de hidratos de carbono
* Suplementos de proteínas y aminoácidos.
* Suplementos de lípidos.
* Suplementos de hidratación.
* Suplementos minerales.
* Suplementos de vitaminas.
* Suplementos de antioxidantes.
* Los intermediarios metabólicos como suplementos ergogénicos.
* Sustancias ingeridas con la dieta que no intervienen en el metabolismo energético.

C.3.—Criterios de evaluación.
* Describir los componentes básicos de la valoración y evaluación de la capacidad funcional en el ámbito del alto rendimiento deportivo.
* Determinar los métodos y los test más utilizados en la valoración del rendimiento físico.
* Describir el concepto de dieta y reposición hidroeléctrica.
* Diferenciar los conceptos de ayudas ergogénicas nutricionales y los suplementos nutricionales.
* Describir el concepto de dopaje.
* Caracterizar las sustancia y los grupos farmacológicos catalogados como productos dopantes.
* Describir los mecanismos de acción farmacológica de los principales grupos de productos considerados como dopantes.
* Describir la reglamentación española e internacional sobre las sustancias consideradas dopantes.
* En un supuesto de un determinado grupo de productos farmacológicos prohibidos por las autoridades deportivas, indicar el efecto nocivo sobre la salud del deportista.
* Describir el concepto de respuesta patológica al esfuerzo.
* Clasificar las distintas respuestas patológicas al esfuerzo.
* Describir los efectos fisiológicos del entrenamiento en altura.
* Describir los procesos inherentes a la termoregulación.

D) Módulo de Gestión del deporte.
D.1.—Objetivos formativos.
* Reconocer la normativa aplicable a los deportistas profesionales.
* Emplear las técnicas de gestión y organización en el ámbito del deporte.
* Conocer la normativa que regula el Deporte de Alto Nivel, en el ámbito del Estado y en el ámbito autonómico.
* Conocer la normativa sobre el control del dopaje.
* Conocer la normativa en relación con el patrocinio deportivo.
* Conocer las medidas de prevención de la violencia en el deporte.

D.2.—Contenidos.
1. Teoría General de la Gestión
· La planificación
· La organización
· El control
2. Modelos de planificación y gestión del deporte
· Modelos de planificación de las instalaciones deportivas
· La planificación estratégica en el deporte
3. La fiscalidad en el campo del deporte
· La responsabilidad tributaria en el ámbito deportivo
· La tributación de las entidades deportivas
· La tributación de los deportistas
4. El desarrollo reglamentario sobre el Deporte de Alto Nivel
· La elaboración y criterios de las listas
· Las medidas de protección del deportista
· La pérdida de la condición de deportista de alto nivel
5. El patrocinio deportivo (ley de fundaciones y ley general de la publicidad)
· Las entidades de Utilidad Pública
· El contrato de patrocinio deportivo
6. La regulación de la relación laboral de carácter especial de los deportistas profesionales
· La evolución normativa y jurisprudencial
· El análisis del R.D. 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la relación laboral especial de los deportistas profesionales

7. El desarrollo reglamentario sobre la prevención de la violencia en el deporte
· La Comisión Nacional contra la Violencia en los Espectáculos Deportivos
· El Reglamento para la prevención de la violencia en los espectáculos deportivos
8. El desarrollo reglamentario sobre el control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte
· La Comisión Nacional Antidopaje.
· El Régimen de Infracciones y Sanciones para la represión del dopaje.

D.3.—Criterios de evaluación.
—Describir los aspectos fundamentales de los regímenes laboral y fiscal de los deportistas profesionales.
—En un supuesto práctico, diseñar un proyecto de creación, financiación y gestión durante una temporada de una entidad deportiva.
—En un supuesto práctico convenientemente caracterizado, diseñar la organización de un evento deportivo.
—A partir de un programa de actividades caracterizado:
* Describir la estructura organizativa más adecuada.
* Definir los recursos humanos necesarios para la ejecución del mismo y su forma de contratación.
* Definir los recursos materiales necesarios para la ejecución del programa.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.

E) Módulo Psicología del alto rendimiento deportivo.
E.1. Objetivos.
* Conocer las necesidades psicológicas de los deportistas de alta competición.
* Conocer los aspectos psicológicos relacionados con el alto rendimiento deportivo.
* Dominar estrategias psicológicas que pueda aplicar el entrenador para optimar las posibilidades de rendimiento de sus deportistas.
* Conocer los aspectos psicológicos relacionados con la dirección de los grupos deportivos.
* Adquirir conocimientos y habilidades psicológicos para dirigir a otros entrenadores y trabajar con especialistas de las ciencias del deporte.
* Conocer las competencias específicas del psicólogo del deporte, diferenciándolas del rol psicológico del entrenador.

E.2. Contenidos.
—Necesidades psicológicas de los deportistas de alta competición.
* La motivación de los deportistas de alta competición.
* El estrés psicosocial en la alta competición.
* Estrategias psicológicas que puede utilizar el entrenador para controlar la motivación y el estrés de los deportistas de alta competición.
* Necesidades psicológicas de los deportistas jóvenes de alta competición.
—Psicología del entrenamiento deportivo en la alta competición.
* Principales necesidades psicológicas del entrenamiento deportivo en la alta competición.
* Estrategias psicológicas para la optimación del tiempo de entrenamiento.
* Estrategias psicológicas para la adquisición y el perfeccionamiento de habilidades deportivas de alta complejidad.
* El entrenamiento de los deportistas en las condiciones estresantes de la competición: características y estrategias.
* Planificación de los contenidos psicológicos del entrenamiento.
* Prevención y alivio del agotamiento psicológico.
—Intervención psicológica en la competición.
* La preparación psicológica para la competición: características y estrategias.
* La intervención psicológica del entrenador en los periodos de participación activa y pausa durante la competición.
* La intervención psicológica del entrenador después de la competición.
* La intervención psicológica del entrenador entre competiciones muy próximas.
—Dirección de grupos deportivos.
* Variables psicológicas que afectan al funcionamiento de los grupos deportivos.
* El estilo de liderazgo y la conducta del entrenador en la dirección del grupo deportivo.
* Habilidades interpersonales que influyen en la dirección del grupo deportivo.
* Estrategias psicológicas que puede utilizar el entrenador para optimar el funcionamiento del grupo.
—La relación del entrenador con otros entrenadores.
* La relación del entrenador con los expertos de las ciencias del deporte.
* La relación del entrenador con el psicólogo deportivo.
* El rol psicológico del entrenador y el rol psicológico del psicólogo deportivo.
* Características de la relación tripartita entre el entrenador, el psicólogo deportivo y el deportista.
* El asesoramiento del psicólogo deportivo al entrenador.
—El funcionamiento psicológico del entrenador.
* Necesidades psicológicas del entrenador de alta competición.
* Estrategias de autorregulación para la optimización del funcionamiento del entrenador.

E.3.—Criterios de evaluación.
* Describir los elementos que contribuyen a la motivación básica de los deportistas de alta competición.
* A partir de ejemplos prácticos, discriminar entre distintos tipos de baja motivación y señalar las directrices que, en cada caso, debería seguir la intervención.
* Elaborar un ejemplo en el que se utilicen estrategias psicológicas para mejorar la motivación básica de un deportista de alta competición.
* Ante un supuesto práctico, indicar las principales situaciones potencialmente estresantes del deporte de alta competición.
* Señalar las directrices a seguir por el entrenador para controlar las principales situaciones potencialmente estresantes.
* Elaborar un ejemplo de intervención para controlar el estrés específico de los deportistas jóvenes de alta competición.
* Elaborar un ejemplo de intervención para optimar el tiempo de entrenamiento en un ejercicio de ensayo repetitivo.
* Elaborar un ejemplo de intervención para favorecer el aprendizaje de una habilidad de alta complejidad.
* Describir las principales condiciones estresantes de la competición deportiva.
* Las principales directrices de un plan de trabajo psicológico en un determinado periodo de la temporada, considerando las necesidades del plan deportivo durante ese periodo.
* Describir las estrategias que minimizan las pérdidas motivacionales en los grupos deportivos.
* A partir de ejemplos concretos, discriminar el estilo de liderazgo más apropiado a una determinada situación.
* A partir de un caso práctico, señalar los aspectos positivos de la conducta del entrenador y los cambios que serían aconsejables para el mejor funcionamiento del grupo.

* Elaborar un esquema de trabajo colectivo definiendo los roles de otros colaboradores (entrenadores y expertos de las ciencias del deporte) y la dinámica de funcionamiento entre todos ellos.
* Discriminar el rol psicológico del entrenador deportivo.
* Diseñar un programa de trabajo en el que se contemple la interacción del trabajo psicológico del entrenador con el trabajo psicológico del psicólogo deportivo.

F) Módulo de Sociología del deporte de alto rendimiento.

F.1.—Objetivos.
* Conocer los problemas inherentes a la práctica deportiva de alto nivel.
* Conocer la trascendencia social del Deporte Espectáculo y de Alto Rendimiento y su incidencia en el deportista de alta competición.
* Conocer los métodos de investigación social aplicados al deporte.

F.2.—Contenidos.
—Factores extrínsecos que afectan al rendimiento deportivo.
* La influencia de los medios de comunicación.
* La utilización política del deporte.
* El aspecto económico del deporte.
—Problemas sociales de los deportistas de élite.
* Familia, el proyecto educativo y el rendimiento deportivo.
—Deporte y conflicto.
* Dopaje.
* Violencia y agresión en el deporte.
—Técnicas de investigación social aplicadas al deporte: cuantitativas y cualitativas.

F.3.—Criterios de evaluación.
* Describir los factores sociales que afectan al rendimiento deportivo.
* Describir los problemas sociales y familiares de los deportistas de alto nivel.
* Describir los conflictos que atañen al deportista de alto nivel.
* Describir los problemas más significativos del deporte de alto nivel.
* Describir las técnicas de investigación social aplicadas al deporte.
* Mediante la lectura de prensa diaria identificar los contenidos curriculares del módulo.
* Análisis de contenidos de cuestionarios, entrevistas, lectura de diarios, visualización de videos

8.2.—Bloque Específico.
A) Módulo de Desarrollo Profesional III.
A.1.—Objetivos.
* Conocer el entorno profesional del Fútbol.
* Conocer las competencias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol.
* Identificar las responsabilidades civiles y penales del Técnico Deportivo Superior en Fútbol, derivados del ejercicio de su profesión.
* Conocer e identificar el papel del entrenador de fútbol en el trabajo con otros profesionales de la actividad física.
* Conocer las normativas de dopaje españolas e internacional del Fútbol.
* Conocer la sistemática de la organización de eventos y actividades de Fútbol.
* Aprender el sistema para la elaboración y ejecución de proyectos de equipos de fútbol.
* Conocer la historia del Fútbol.

A.2.—Contenidos.
—Entorno profesional del Fútbol.
* Legislación laboral específica.
* Ejercicio profesional.
* Competencias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol.
* Funciones y tareas que puede realizar el Técnico Deportivo Superior en Fútbol. Limitaciones y responsabilidades en su tarea.
* Contrato de entrenador.
—Responsabilidades civiles y penales del Técnico Deportivo Superior en Fútbol derivados del ejercicio de su profesión.
* Materiales, equipamientos e instalaciones.
* Métodos de entrenamiento y competiciones.
* Salud y seguridad de los deportistas.
—Modelos de entrenador de Fútbol.
—La formación permanente en el entrenador de fútbol.
—Relación del entrenador de fútbol con los otros profesionales de la actividad física.
* El papel del entrenador de fútbol.
—Gestión, dirección y administración de organizaciones dedicadas a la enseñanza y/o el entrenamiento del Fútbol.
—Proyectos deportivos.
* Diseño de proyectos.
* Ejecución y control de proyectos.
—Informática de gestión.
* Conceptos generales.
* Informática aplicada a la gestión.
—Dirección y coordinación de técnicos deportivos de nivel inferior al suyo.
—Dirección y promoción de equipos de fútbol.
* Clubes de Fútbol.
* Federaciones territoriales.
* Federación Española de Fútbol.
—Organización de competiciones.
* Organización de competiciones regionales y autonómicas.
* Organización de competiciones nacionales.
* Organización de competiciones internacionales.
—Dopaje.
* Normativas española sobre el dopaje en el Fútbol.
* Normativa internacional sobre el dopaje en el Fútbol.
—La organización de eventos y actividades en el Fútbol.
* Organización y promoción de actividades relacionadas con el Fútbol.
* Convocatorias y normativas.
* Coordinación de infraestructuras.
—Estatutos de la Real Federación Española de Fútbol.
—Reglamento de la Real Federación Española de Fútbol.
* Liga Nacional de Fútbol profesional.
* Los órganos de federativos de justicia.
* Los clubes
* Los futbolistas.
* La escuela Nacional de Entrenadores.
* Las competiciones Nacionales.
* Las competiciones Internacionales.
* El fútbol femenino.
* Fútbol sala.
* Control antidopaje.
—Federation International Fútbol Association (FIFA).
* La organización.
* Organización de una asociación nacional.
* Las confederaciones.
* Las competiciones.
—Unión European Fútbol Association (UEFA).
* La organización.
* Las competiciones.
—Historia del fútbol.
* Hasta el siglo XVI.

* Siglos XVI al XVIII.
* Siglos XIX y XX.
* Historias de los sistemas de juego.

A.3.—Criterios de evaluación.

—Describir las funciones y tareas propias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol en relación a las competencias de:
* Entrenador de equipos de competición.
* Programación y dirección de la enseñanza del Fútbol.
* Dirección y coordinación de técnicos deportivos de Fútbol.
* Dirección de una escuela de Fútbol.

—Describir el papel del entrenador de fútbol en la colaboración con otros profesionales de la actividad física.

—En un supuesto práctico convenientemente caracterizado, diseñar la organización de un evento deportivo de Fútbol:
* Describir la estructura organizativa del evento.
* Definir los recursos humanos necesarios para la ejecución del mismo y su forma de contratación.
* Definir los recursos materiales necesarios para la ejecución del evento.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.
* Definir la forma de financiación del evento.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.

—Definir la información necesaria para realizar un plan de actividades ligadas al desarrollo del Fútbol, en un club o sección de agrupación deportiva, así como los criterios y procedimientos para su elaboración.

—A partir de un programa de actividades perfectamente caracterizado:
* Describir la estructura organizativa que más se adecua al programa.
* Definir los recursos humanos necesarios para la ejecución del mismo y su forma de contratación.
* Definir los recursos materiales necesarios para la ejecución del programa.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.
* Aplicar los sistemas de planificación, programación y organización de las actividades ligadas al Fútbol.

—Ante un supuesto práctico de competición de Fútbol, explicar la aplicación de la normativa nacional e internacional sobre el dopaje en las competiciones.

—Definir las funciones y tareas propias de la dirección técnica de un equipo de competición de Fútbol.

—Definir las funciones y tareas propias de la dirección técnica de una escuela de Fútbol.

—Definir y aplicar los sistemas de planificación y organización de la actividad mercantil y deportiva de entidades dedicadas a la enseñanza o el entrenamiento de los Fútbol.

—Manejar los sistemas informáticos adaptados a la gestión deportiva.

—Aplicar todos los criterios organizativos para la realización una competición de Fútbol de categoría regional y nacional.

B) Módulo de Dirección de equipos III.

B.1.—Objetivos.

* Profundizar en el conocimiento del entrenamiento de las capacidades psíquicas especificas que intervienen en el entrenamiento y la competición del Fútbol de alto nivel.
* Conocer las variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Conocer los sistemas de entrenamiento psicológico para la participación de los futbolistas en competiciones de alto nivel.

B.2.—Contenidos.

—Cualidades psíquicas y de la conducta que intervienen en el entrenamiento y la competición en el fútbol.
* Establecimiento de objetivos. Capacidad de rendimiento. Disposición para el rendimiento.
* Capacidades del carácter y de la conducta.
* Capacidades psico-afectivas.
* Capacidades intelectuales.
* Capacidades sociales.

—Evaluación de los aspectos psicológicos del entrenamiento.
* Variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Riesgo psicológicos del entrenamiento.
* Efectos psicológicos del entrenamiento
* Fatiga y agotamiento psicológicos

—Ensayo de las condiciones de la competición de Fútbol.
* Características de la competición.
* Variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante la competición.
* Preparación específica de las competiciones.

—La dirección de equipos de fútbol de alto nivel.
* En el entrenamiento.
* En la competición.
* Observación previa del equipo rival
* Relaciones del entrenador con otros estamentos del club.

B.3.—Criterios de evaluación.

* Describir las cualidades psíquicas y de la conducta que intervienen en el entrenamiento y la competición de Fútbol.
* Definir y programar a su nivel el entrenamiento de las capacidades psíquicas que intervienen en el Fútbol de alto rendimiento.
* Describir las variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Describir los métodos de intervención del entrenador para favorecer el rendimiento psicológico de sus jugadores.

C) Módulo de Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol III.

C.1.—Objetivos.

* Conocer la relación entre el entrenamiento físico y el entrenamiento técnico-táctico.
* Conocer la sistemas de planificación del entrenamiento del fútbol en función de la participación en la competición.
* Conocer la metodología de la dirección de los equipos de fútbol en las fases de entrenamiento y las de competición.

C.2.—Contenidos.

—Aplicabilidad de los métodos de enseñanza al entrenamiento de rendimiento.

—Vinculación del entrenamiento físico al entrenamiento técnico-táctico.
* Consideraciones generales.
* Componentes del entrenamiento del fútbol.
* Criterios para la coordinación entre entrenamientos

—El entrenamiento y la participación en las competiciones.

—La investigación deportiva aplicada al fútbol.

C.3.—Criterios de evaluación.

* Definir la relación entre entrenamiento físico y entrenamiento técnico-táctico y concretar los criterios para la coordinación del entrenamiento.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de fútbol de características dadas, con participación en una competición deportiva concreta, efectuar la dirección técnica del equipo y autoevaluar la actuación en una sesión posterior.

D) Módulo de Preparación física III.

D.1.—Objetivos.

* Conocer y aplicar los criterios de planificación, organización y control del entrenamiento del fútbol de alto nivel.

D.2.—Contenidos.

—La planificación de la preparación física en el fútbol.
* Consideraciones generales.
* Planificación de la temporada.
* Factores condicionantes.
* Alteraciones de la planificación.
—Temporalización del plan de acción en el fútbol.
* Los ciclos plurianuales.
* La temporada.
* Los ciclos dentro de la planificación de la acondicionamiento físico.
* La sesión de entrenamiento.
—Organización del entrenamiento.
* Consideraciones generales.
* Requerimientos físicos, técnicos y tácticos.
* Coordinación del entrenamiento físico, técnico y tácticos.
—Control del entrenamiento.
* Consideraciones generales.
* Los sistemas de control del entrenamiento
* La metodología de la evaluación del acondicionamiento físico en deportistas de alto rendimiento.
—Seguimiento del rendimiento del jugador de fútbol.
* Seguimiento fisiológico.
* Seguimiento médico.
* Seguimiento psicológico.
* Seguimiento del entrenamiento.
* Seguimiento de su participación en competición.

D.3.—Criterios de evaluación.

—En un supuesto práctico de un equipo de fútbol de unas determinadas características de edad, rendimiento deportivo y participación en competiciones periódicas:
* Elaborar la planificación de una temporada deportiva justificando la planificación propuesta.
* Establecer en el tiempo el plan de acción de la temporada, determinando los objetivos y los contenidos de los ciclos para el acondicionamiento físico de los futbolistas, teniendo en cuenta el entrenamiento técnico-táctico .
* Establecer los criterios para el control del rendimiento físico de los jugadores.
* Establecer en el tiempo el plan de acción de la temporada, determinando los objetivos y los contenidos de los entrenamientos técnicos y tácticos de los jugadores , teniendo en cuenta el acondicionamiento físico.
* Establecer los criterios para el control del rendimiento técnico-táctico de los jugadores.
* Proponer la metodología para el seguimiento del rendimiento del jugador de fútbol.

E) Reglas de Juego III.

E.1.—Objetivos formativos.

* Realizar un análisis de las reglas del juego para el mejor aprovechamiento táctico.
* Conocer el reglamento de la International Football Association Board.
* Identificar las instrucciones especiales del reglamento de fútbol.

E.2.—Contenidos.

* Las reglas del juego.
* El reglamento de la International Football Association Board (IFAB).
* Las instrucciones especiales del reglamento.

E.3.—Criterios de evaluación.

* En un supuesto teórico de un equipo de fútbol de categoría nacional, en una determinada participación en competición oficial, establecer y justificar la estrategia de las acciones atacantes y defensivas basadas en la utilización táctica reglas del juego.
* En un supuesto práctico de observación de un partido de fútbol de dos equipos de primera división, analizar la utilización correcta del reglamento como elemento táctico.
* Enumerar las instrucciones especiales que se establecen en el reglamento del fútbol de la IFAB.

F) Módulo de Seguridad deportiva II

F.1.—Objetivos.

* Conocer las lesiones más frecuentes en el Fútbol de alta competición, identificar las causas y conocer los medios y métodos de evitarlas.
* Conocer las medidas de seguridad aplicables al entrenamiento de alto nivel de Fútbol.

F.2.—Contenidos.

—Lesiones más frecuentes en el Fútbol de alto nivel.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de las lesiones.
* Recuperación de las lesiones.
* Participación de los entrenadores en la recuperación de lesiones más frecuentes del Fútbol.
* Efecto del calentamiento en la prevención de las lesiones.
—Condiciones de seguridad en la práctica del entrenamiento del Fútbol.

F.3.—Criterios de evaluación.

* Describir las lesiones o traumatismos más usuales en el Fútbol de alto nivel, en relación a las causas que lo producen, su prevención, los síntomas que presentan, las normas de actuación, los factores que predisponen, etc.
* Describir la actuación del entrenador en la recuperación de las lesiones más frecuentes del Fútbol.
* Programar y ejecutar un calentamiento que ayude a prevenir las lesiones más frecuentes de Fútbol de alto nivel.
* Describir las condiciones de seguridad para el entrenamiento del Fútbol.

G) Módulo de Táctica y sistemas de juego III.

G.1.—Objetivos.

* Conocer los fundamentos de la táctica del fútbol de alto nivel.
* Profundizar en el análisis de los diferentes sistemas de juego y su aplicación al fútbol de alto nivel.
* Profundizar en el análisis de los diferentes acciones tácticas y su aplicación al fútbol de alto nivel
* Profundizar en el conocimiento de la metodología de la planificación entrenamiento táctico el conocimiento de los sistemas de juego y su aplicación a situaciones reales.
* Conocer la sistemática del entrenamiento de la táctica del Fútbol.

G.2.—Contenidos.

—La táctica en el fútbol de alto nivel.
* La organización del juego.
* El equilibrio entre el ataque y la defensa.
* Imponer la superioridad numérica.
—Acciones conjuntas de los diferentes sistemas de juego.
* El sistema 1-4-3-3 y variantes.
* El sistema 1-4-4-2 y variantes.
* El sistema 1-5-3-2 y variantes.

* El sistema 1-5-4-1 y variantes.
* El sistema 1-4-5-1 y variantes.
—Análisis de las acciones tácticas.
* Desenvolvimiento en ataque.
* Desenvolvimiento en defensa.
—El entrenamiento táctico.
* Planificación del entrenamiento táctico.
* Sistemas de control del entrenamiento táctico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento táctico en equipos alto nivel.
* Entrenamiento globalizado.
—Organización y desarrollo de los movimientos tácticos en el fútbol de alto nivel.
—La dirección táctica del equipo en competiciones deportivas.

G.3.—Criterios de evaluación.
* En un supuesto práctico de un equipo de características dadas y su participación en una competición de fútbol determinada, con equipo adversario con un sistema de juego establecido: establecer y justificar la táctica y el sistema de juego a emplear.
* Describir los distintos sistemas de juego empleados en el fútbol de alto nivel moderno, caracterizándolos y estableciendo el papel de los jugadores en cada uno de los sistemas.
* Describir los distintos sistemas de juego empleados en el fútbol de alto nivel moderno, enfrentándolos entre sí y comparándolos objetivamente en razón de su aplicabilidad a las distintas condiciones del juego.
* Explicar los sistemas de juego caracterizando sus diferencias e indicando el papel de cada uno de los jugadores en razón de sus acciones tácticas.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de Fútbol que participa en una competición concreta, contra un equipo con un sistema de juego dado:
—Determinar y justificar la organización del juego ofensivo y defensivo.
—Definir el sistema de juego a emplear.
* Determinar las distintas variantes de los sistemas de juego más empleados en el fútbol de alto nivel moderno.
* Determinar los criterios para la planificación del entrenamiento táctico

H) Módulo de técnica individual y colectiva III.

H.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de los gestos técnicos y acciones técnicas del Fútbol
* Conocer los sistemas avanzados de entrenamiento de los gestos técnicos individuales de los jugadores de Fútbol.

H.2.—Contenidos.
—Entrenamiento técnico.
* Consideraciones.
* Entrenamiento globalizado.
—Entrenamiento de la acciones técnicas.
* Acciones individuales.
* Acciones con compañero.
* Acciones en grupo.
* Acciones en equipo.
—Entrenamiento de las acciones técnicas en dificultad.
* Velocidad del jugador.
* Velocidad del balón.
* Diferentes procedencias y trayectorias del balón.
* Dificultad en la posición.
—Organización técnica del juego.
* Fases de la organización.
* Maniobras elaboradas e improvisadas.
* Acciones combinativas.
* Soluciones a aplicar en cada zona del campo.
—Ejercicios para la mejora de las diversas acciones técnicas.
* Acciones técnicas.
* Juegos con dificultad creciente.
* Entrenamiento en grupos reducidos.
—El entrenamiento técnico.
* Planificación del entrenamiento táctico.
* Sistemas de control del entrenamiento técnico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento técnico en futbolistas de alto rendimiento.

H.3.—Criterios de evaluación.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de fútbol con jugadores de características dadas, diseñar 10 sesiones de entrenamiento de acciones técnicas, estableciendo los objetivos por sesión, los contenidos de cada sesión y los criterios para evaluar la obtención de los objetivos propuestos.
* Establecer las series completas de ejercicios para la mejora de las diversas acciones técnicas.
* En unas imágenes de jugadores de fútbol de equipos de primera división, detectar los errores de ejecución técnica, explicar sus causas y proponer ejercicios para la mejora técnica.
* Para un determinado gesto técnico dado de un portero de fútbol:
—Realizar el análisis de gesto técnico.
—Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
* En función de objetivos propuestos, desarrollar diferentes ejercicios para el entrenamiento técnico de un portero de fútbol.
* Evaluar sin errores la progresión técnica de los deportistas.
* Definir los criterios para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje de la técnica.

8.3.—Bloque Complementario.
A) Objetivos.
—Emplear soportes multimedia para la enseñanza o el entrenamiento de la especialidad deportiva.

B) Contenidos.
* Presentaciones multimedia e internet.
* Exposición de contenidos.
* Navegar por internet a través de páginas web.
* Utilizar el correo electrónico.

C) Criterios de Evaluación.
—En un supuesto dado:
* Presentar un esquema defensivo utilizando las nuevas tecnologías (texto, sonido, imagen).

8.4.—Bloque de Formación Práctica. Objetivos y contenidos.

A) Objetivos.
El bloque de Formación Práctica del Técnico Deportivo Superior en Fútbol, tiene como finalidad, además de las indicadas en el artículo 11 del presente Real Decreto, que los alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:
a) Programar y dirigir el entrenamiento de deportistas y equipos y su participación en competiciones de Fútbol de medio y alto nivel.

b) Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.

c) Programar y dirigir la enseñanza deportiva del Fútbol.

d) Programar, dirigir y coordinar el seguimiento de la actividad de los técnicos deportivos de nivel inferior.

e) Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol.

B) Contenidos.

1.—La Formación Práctica del Técnico Deportivo Superior en Fútbol, consistirá en la asistencia continuada, durante un período de tiempo previamente fijado, y con una duración no inferior a 200 horas, en las actividades propias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol, bajo la supervisión de un tutor asignado y con grupos designados a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo:

a) Sesiones de entrenamientos de Fútbol, entre el 25% y un 30 % del total del tiempo del bloque de formación práctica.

b) Sesiones de acondicionamiento físico de futbolistas, entre un 10 y un 20 % del total del tiempo del bloque de formación práctica.

c) Sesiones de dirección de equipos, entre un 20 y un 25 % del total del tiempo del bloque de formación práctica.

d) Sesiones de programación y dirección de enseñanza deportiva del Fútbol, entre un 20 y un 25 % del total del tiempo del bloque de formación práctica.

e) Sesiones de programación y coordinación de técnicos deportivos de nivel inferior, entre un 15 y un 20 % del total del tiempo del bloque de formación práctica.

f) Sesiones de dirección de una escuela de Fútbol, entre un 10 y un 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas - aprendizaje o bien entrenamiento - rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan

C) Evaluación.

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

8.5.—Proyecto final.

El proyecto final tiene como objetivo que el alumno integre, sincretice y aplique los conocimiento adquiridos durante el proceso formativo.

El proyecto consistirá en la concepción y elaboración de un trabajo original monográfico que tratará de uno de los aspectos competenciales abordados durante la formación:

* Entrenamiento de deportistas y equipos de fútbol.

* Dirección técnica de equipos de futbolistas.

* Acondicionamiento físico de futbolistas.

* Dirección de escuelas de fútbol.

* Enseñanza deportiva del fútbol.

El proyecto final constará de los siguientes partes en el orden que se indican a continuación:

a) Introducción establecerá los objetivos del trabajo, su relación con otros trabajos y el enfoque general del mismo.

b) Núcleo del informe con ilustraciones esenciales.

c) Lista de referencias. La final del trabajo se debe incluir una lista de fuentes en las que se base el trabajo.

El proyecto final será evaluado por el profesorado del centro en el que el alumno realizó la formación.

ANEXO III

Enseñanzas correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala.

TECNICO DEPORTIVO EN FUTBOL SALA

1.—Horario de los bloques y módulos de formación de las enseñanzas del Técnico Deportivo en Fútbol Sala.

	PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	
Bloque Común	*Teóricas*	*Prácticas*	*Teóricas*	*Prácticas*
Bases anatómicas y fisiológicas del deporte	20 horas	———	25 horas	5 horas
Bases psicopedagógicas de la enseñ. y del entrena.	10 horas	5 horas	15 horas	5 horas
Entrenamiento deportivo	10 horas	5 horas	15 horas	20 horas
Fundamentos sociológicos del deporte.	5 horas	——	———	———
Organización y legislación del deporte	5 horas	——	10 horas	———
Primeros auxilios e higiene en el deporte.	20 horas	5 horas	———	———
Teoría y sociología del deporte.	———	———	15 horas	———
	70 horas	15 horas	80 horas	30 horas
Carga horaria del bloque.	85 horas		110 horas	
Bloque Específico	*Teóricas*	*Prácticas*	*Teóricas*	*Prácticas*
Desarrollo profesional.	15 horas	———	15 horas	———
Dirección de equipos.	10 horas	5 horas	5 horas	5 horas
Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol sala.	10 horas	10 horas	15 horas	10 horas
Preparación física.	15 horas	15 horas	15 horas	15 horas
Reglas del juego	5 horas	10 horas	15 horas	5 horas
Seguridad deportiva.	10 horas	10 horas	———	———
Táctica y sistemas de juego.	15 horas	10 horas	20 horas	30 horas
Técnica individual y colectiva.	10 horas	10 horas	15 horas	25 horas
	90 horas	70 horas	100 horas	90 horas
Carga horaria del bloque	160 horas.		190 horas.	
Bloque Complementario	25 horas		55 horas	
Bloque de Formación Práctica	150 horas		200 horas	
Carga horaria total	420 horas		555 horas	

En primer nivel faltarían 35 horas.

En segundo nivel faltarían 40 horas.

PRIMER NIVEL

2.—Descripción del perfil profesional.

2.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El Certificado de Primer Nivel de Técnico Deportivo en Fútbol Sala acredita que su titular posee las competencias necesarias para realizar la iniciación al fútbol sala, así como para promocionar esta modalidad deportiva.

2.2.—Unidades de Competencia.

* Instruir en los principios fundamentales de la técnica y la táctica del fútbol sala.

* Conducir y acompañar al equipo durante la práctica deportiva.

* Garantizar la seguridad de los deportistas y aplicar en caso necesario los primeros auxilios.

2.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Realizar la enseñanza del fútbol sala, siguiendo los objetivos, los contenidos, recursos y métodos de evaluación, en función de la programación general de la actividad.

* Instruir a los alumnos sobre las técnicas y las tácticas básicas del fútbol sala, utilizando los equipamientos y materiales apropiados, demostrando los movimientos y los gestos según los modelos de referencia

* Evaluar a su nivel la progresión del aprendizaje, identificar los errores de ejecución técnica y táctica de los deportistas, sus causas y aplicar los métodos y medios necesarios para su corrección, preparándoles para las fases posteriores de tecnificación deportiva.

* Enseñar la utilización de las instalaciones específicas de los campos de fútbol sala.

* Informar sobre la vestimenta adecuada para la práctica del fútbol sala.

* Seleccionar, preparar y supervisar el material de enseñanza.

* Ejercer el control del grupo, cohesionando y dinamizando la actividad.

* Enseñar y hacer cumplir las normas básicas del reglamento del fútbol sala.

* Motivar a los alumnos en el progreso técnico y la mejora de la condición física.

* Transmitir a los deportistas las normas, valores y contenidos éticos de la práctica deportiva.

* Introducir a los deportistas en la práctica deportiva saludable.

* Prevenir las lesiones más frecuentes en el fútbol sala.

* Aplicar en caso necesario la asistencia de emergencia siguiendo los protocolos y pautas establecidas.

* Controlar la disponibilidad de la asistencia sanitaria existente.

* Organizar el traslado del enfermo o accidentado, en caso de urgencia, en condiciones de seguridad y empleando el sistema más adecuado a la lesión y nivel de gravedad.

* Colaborar con los servicios de asistencia médica de la instalación deportiva.

* Detectar la información técnica relacionada con sus funciones profesionales.

2.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la iniciación deportiva. Se excluye expresamente la enseñanza del fútbol.

Este técnico actuará siempre en el seno de un organismo público o privado relacionado con la práctica del fútbol sala. Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:

* Escuelas y centros de iniciación deportiva.

* Clubes y asociaciones deportivas.

* Federaciones deportivas.

* Patronatos deportivos.

* Empresas de servicios deportivos.

* Centros escolares (actividades extraescolares).

2.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

Este técnico actuará bajo la supervisión general de técnicos y/o profesionales de nivel superior al suyo, siéndole requeridas las responsabilidades siguientes:

* La enseñanza del fútbol sala hasta la obtención por parte del deportista, de los conocimientos técnicos y tácticos elementales que les capaciten para la competición de fútbol sala en categorías infantiles y en adultos en categorías inferiores.

* La elección de los objetivos, medios, métodos y materiales más adecuados para la realización de la enseñanza.

* La evaluación y control del proceso de enseñanza deportiva.

* La información a los practicantes sobre la vestimenta adecuadas más apropiadas en función de las condiciones climáticas.

* La conducción y el acompañamiento de individuos y grupos durante la práctica de la actividad deportiva.

* La seguridad del grupo durante el desarrollo de la actividad.

* La administración de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad en ausencia de personal facultativo.

* El cumplimiento del reglamento de fútbol sala.

* La colaboración con los servicios de asistencia médica de las instalaciones deportivas.

* El cumplimiento de las instrucciones generales procedentes del responsable de la entidad deportiva.

3.—Enseñanzas.

3.1.—Bloque Común.

El Bloque Común de las enseñanzas de Primer Nivel conducentes al título de Técnico Deportivo en Fútbol Sala, es igual al expuesto para el Técnico Deportivo en Fútbol.

3.2.—Bloque Específico.

A) Módulo de Desarrollo profesional.

A.1.—Objetivos.

* Conocer el entorno institucional, socio-económico y legal de los técnicos de Fútbol.

* Conocer la legislación laboral aplicable a los titulares de los certificados de Primer Nivel de los técnicos deportivos de Fútbol.

* Conocer los requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

* Conocer las competencias, funciones, tareas y responsabilidades del Técnico Deportivo.

* Conocer el sistema básico de organización de las Federaciones de Fútbol.

A.2.—Contenidos.

—La figura del Técnico Deportivo; marco legal.

* Requisitos legales para el ejercicio profesional.

* Requisitos laborales y sociales para el ejercicio de la profesión.

* Requisitos fiscales para el ejercicio de la profesión. I.R.P.F.

—Régimen de responsabilidades del Técnico Deportivo en el ejercicio profesional.

* Responsabilidad civil.

* Responsabilidad penal.

* Requisitos fiscales del trabajador por cuenta ajena.

* Impuestos directos e indirectos. Incumplimiento de las obligaciones fiscales.

—Competencias profesionales del Primer Nivel de los técnicos deportivos de Fútbol.

* Funciones y tareas.

* Limitaciones.
—La organización de los entrenadores dentro de la RFEF.
*La organización de los entrenadores.
* Centro de Estudios, Desarrollo e Investigación del Fútbol.
* La Escuela Nacional de Entrenadores.
—Federación Territorial de Fútbol. Organización y funciones.
—Clubes de Fútbol. Su clasificación y características.
—Planes de formación de los técnicos deportivos de Fútbol.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las funciones y tareas propias del Primer Nivel de técnico deportivo de Fútbol.
* En un supuesto de un accidente, con unas condiciones determinadas, definir la responsabilidad civil y penal del técnico .
* Describir los tipos y ventajas de los seguros de responsabilidad civil.
* Describir el funcionamiento de un club elemental de Fútbol.
* Describir los trámites necesarios, administrativos, laborales y fiscales para ejercer la profesión.
* Describir los derechos, obligaciones y responsabilidades de carácter laboral y fiscal que corresponden a un Técnico Deportivo en el ejercicio de su profesión.

B) Módulo de Dirección de equipos.
B.1.—Objetivos formativos.
* Definir las características psicológicas más significativas de los diferentes períodos de la evolución del futbolista.
* Caracterizar los modelos de relación del entrenador con los futbolistas jóvenes.
* Determinar la responsabilidad del entrenador en el desarrollo deportivo del futbolista joven.
* Determinar la influencia de los grupos humanos no deportivos en el desarrollo deportivo del futbolista joven.
* Detectar los distintos intereses de los deportistas jóvenes frente al fútbol sala.
* Conocer el rol social del árbitro de fútbol sala y la responsabilidad del entrenador frente a su autoridad.

B.2.—Contenidos.
* El futbolista. Características psicológicas del futbolista según las distintas edades.
* El papel entrenador en el hecho deportivo.
* La responsabilidad del entrenador de futbolistas jóvenes.
* Los grupos humanos no deportivos de influencia.
* El fútbol sala como juego educativo.
* El árbitro de fútbol sala.
* La comunicación en la enseñanza del fútbol sala.
* Los roles del entrenador.
* La dirección de equipos de fútbol sala durante el entrenamiento.
* La dirección de equipos de fútbol sala durante la competición.
B.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las características psicológicas más significativas de los futbolistas según las diferentes edades.
* Definir y caracterizar el rol del entrenador en un equipo de fútbol sala de base.
* Definir la responsabilidad del entrenador de futbolistas jóvenes.
* Describir la posible influencia de los grupos humanos no deportivos en e desarrollo deportivo del futbolista.
* En un supuesto práctico, dirigir un equipo de fútbol sala de jugadores jóvenes durante una sesión de entrenamiento y durante un partido de fútbol sala aplicando los conocimientos adquiridos en el módulo.

C) Módulo de Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol sala.
C.1.—Objetivos formativos.
* Aplicar los principios de la didáctica al proceso de enseñanza-aprendizaje del fútbol sala.
* Emplear una progresión metodológica en la enseñanza de la técnica y la táctica del fútbol sala.
* Determinar los contenidos técnicos y tácticos de las etapas de iniciación al fútbol sala y de adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Caracterizar los diferentes métodos y estilos de enseñanza aplicables en las fases de iniciación y adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Emplear los diferentes medios, recursos y ayudas para la enseñanza de la técnica del fútbol sala y su aplicación en las fases de iniciación y adquisición de los fundamentos de la técnica.
* Identificar los defectos de ejecución técnica, determinar causas y aplicar los métodos y medios para su corrección.
* Definir los criterios para evaluar la progresión en el aprendizaje de la técnica.

C.2. Contenidos.*
* Fundamentos del proceso de enseñanza-aprendizaje en el fútbol sala.
* Bases teóricas del aprendizaje en la enseñanza de fútbol sala.
* Los objetivos en la enseñanza de fútbol sala.
* Los contenidos de la enseñanza de fútbol sala.
* Las actividades de enseñanza de fútbol sala.
* Los recursos en la enseñanza del fútbol sala.
* Los métodos de enseñanza del fútbol sala.
* Evaluación de la enseñanza del fútbol sala.
* La sesión de enseñanza del fútbol sala.
* Medios de enseñanza en el fútbol sala.
* La explicación del gesto técnico.
* La demostración del gesto técnico.
* La ejecución del gesto técnico por parte del alumno.
* La corrección de los defectos de ejecución del gesto técnico.
* La motivación para el aprendizaje de la técnica del fútbol sala.

C.3.—Criterios de evaluación.
* En unos supuestos prácticos de desarrollo de una sesión de enseñanza de un determinado gesto técnico del fútbol sala en la etapa de iniciación con alumnos menores de diez años; en la etapa de adquisición de los fundamentos de la técnica con alumnos de edades comprendidas entre 11 y los 13 años:
—Explicar las características técnicas del gesto.
—Emplear un estilo de enseñanza y justificar su utilización.
—Aplicar un método de enseñanza del gesto técnico y justificar su empleo.
—Ejecutar la secuencia los ejercicios más adecuados para el aprendizaje.
—Explicar y caracterizar los errores de ejecución más frecuentes.
—Detectar los errores de ejecución de los practicantes y emplear los ejercicios para la corrección.
—Emplear al menos 3 ayudas pedagógicas y justificar su utilización.
—Determinar los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el aprendizaje de los alumnos.
—Determinar los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el desarrollo de la sesión de enseñanza.
—Autoevaluar la actuación del entrenador.
—Definir las medidas que hay que tomar para garantizar la seguridad del grupo.

* Explicar la aplicación de los principios de la didáctica a la enseñanza de la técnica del fútbol sala.
* Determinar los distintos estilos de enseñanza aplicables a la enseñanza del fútbol sala, en función de las características del grupo.
* Para las etapas de iniciación y adquisición de los fundamentos de la técnica del fútbol sala.
—Definir los objetivos terminales de la enseñanza.
—Determinar los contenidos técnicos de las etapas.
—Concretar las diferentes metodologías de la enseñanza de los contenidos técnicos.
* Definir la progresión metodológica para la enseñanza de la técnica del fútbol sala en función de alumnos de diferentes edades.

D) Módulo de Preparación física.
D.1.—Objetivos formativos.
* Conocer la influencia de las cualidades físicas condicionales y las cualidades perceptivo-motrices en los gestos técnicos básicos del fútbol sala.
* Aplicar los modelos de desarrollo de las cualidades físicas condicionales y las cualidades perceptivo-motrices en función de las diferentes edades.
D.2.—Contenidos.
* Las cualidades físicas condicionales y su relación con la técnica del fútbol sala.
* Las cualidades perceptivo-motrices y su relación con la técnica del fútbol sala.
* El desarrollo de la condición física en función de las diferentes edades.
D.3.—Criterios de evaluación.
* Definir la relación entre las cualidades físicas condicionales y las perceptivo motoras en los distintos gestos técnicos básicos del fútbol sala.
* En un supuesto dado de un equipo de fútbol sala infantil, en un momento determinado de la temporada deportiva, establecer los ejercicios que componen una sesión de entrenamiento físico.
* Simular la dirección de una sesión de entrenamiento de un equipo de fútbol sala de edad infantil, realizando ejercicios aplicables al desarrollo de las cualidades físicas y las cualidades perceptivo-motrices, justificando la elección de los ejercicios.

E) Módulo de Reglas del juego.

E.1.—Objetivos.
* Conocer el reglamento del Fútbol Sala.
* Interpretar las normas básicas del reglamento del Fútbol Sala.

E.2.—Contenidos.
* El terreno de juego.
* El balón.
* El número de jugadores.
* Equipación de jugadores.
* Los árbitros y jueces de mesa.
* La duración del partido.
* El saque de salida.
* Balón en juego y fuera de juego.
* El tanto marcado.
* Los saques.
* Faltas e infracciones.
* Penalti.
* Código de señales.
* Recurso para el aprendizaje de las reglas por deportistas jóvenes.

E.3.—Criterios de evaluación.
* Desarrollar e ilustrar mediante gráficos situaciones concretas de las reglas del juego.
* En un supuesto práctico:
—Interpretar los gestos y las indicaciones del árbitro y los jueces de línea,
—Explicar las actuaciones arbitrales en función de la aplicación de las normas de juego.
* En un supuesto práctico:
—Aplicar las reglas del juego al desarrollo de un partido de Fútbol Sala.
—Justificar la aplicación de la regla.
F) Módulo de Seguridad deportiva.

F.1.—Objetivos.
* Conocer las lesiones por sobrecarga más frecuentes en el Fútbol Sala, y los medios y métodos de evitarlas.
* Conocer las lesiones por agentes indirectos más frecuentes en el Fútbol y en el Fútbol Sala, y los medios de evitarlas.
* Conocer y caracterizar los métodos y medios de seguridad aplicables a los entrenamientos y partidos de Fútbol.
* Conocer y aplicar los métodos más efectivos para la prevención de los trastornos ocasionados por la acción de las radiaciones solares.

F.2.—Contenidos.
—Lesiones por sobrecarga más frecuentes en el Fútbol Sala.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de las lesiones por sobrecarga.
* Medios y métodos de evitarlos.
* Efecto del calentamiento en la prevención de los accidentes por sobrecarga.
—Lesiones por agentes indirectos más frecuentes.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de lesiones.
* Influencia de los materiales en la generación de lesiones.
—Trastornos ocasionados por la acción de las radiaciones solares.
* Eritema solar. Síntomas. Prevención. Intervención primaria.
* Envejecimiento cutáneo. Síntomas. Prevención. Intervención a medio plazo.
* Procesos cancerosos en la piel. Reconocimiento y prevención. Intervención a medio y largo plazo.

F.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las lesiones o traumatismos más usuales en el Fútbol Sala, en relación a las causas que lo producen, su prevención, los síntomas que presentan, las normas de actuación, los factores que predisponen, etc.
* Explicar los efectos de la sobre la piel de la sobreexposición a las radiaciones solares en los deportes al aire libre.
* Explicar las medidas que hay que tomar para la prevención de los efectos perniciosos del sol en la piel de los practicantes de los deportes al aire libre.

G) Módulo de Táctica y sistemas de juego.

G.1.—Objetivos.
* Conocer la historia del Fútbol Sala.
* Conocer los principios fundamentales de la táctica del Fútbol Sala y su aplicación al juego en la fase de iniciación deportiva.
* Conocer los sistemas básicos de juego y las acciones estratégicas aplicables al juego en la fase de iniciación deportiva.
* Aplicar los conocimientos sobre la táctica, sistemas de juego y estrategias aplicables al juego de equipos de futbolistas jóvenes.
* Emplear la terminología elemental del Fútbol Sala.
* Conocer los criterios para entrenar la táctica, la estrategia y los sistemas de juego con futbolistas de sala jóvenes.

G.2.—Contenidos.
—Historia del Fútbol.
—Terminología básica.
—La táctica.
* Conceptos y principios.
* Concepto y clasificación de las tácticas deportivas.
* Capacidades cognitivas en su relación con las acciones tácticas.
* Cualidades perceptivo-motrices, y las habilidades técnicas, en su relación con las acciones tácticas.
* Capacidades condicionales en su relación con las habilidades tácticas.
—Principios fundamentales de la táctica.
* Principios ofensivos.
* Principios defensivos.
* Organización del juego.
* Diferentes acciones tácticas.
* Trabajo específico del portero.
—Acciones tácticas defensivas.
* Repliegues.
* Temporizaciones.
* Coberturas.
* Permutas.
* Cambio de oponente.
* Vigilancia.
* Anticipación.
* Interceptación.
* Entrada.
* Carga.
* El marcaje.
* Pressing.
—Acciones tácticas ofensivas.
* Ataque.
* Contraataque.
* Desmarques.
* Rotaciones.
* Espacios libres.
* Apoyos y bloqueos.
* Temporizaciones.
* Aclarados.
—Los sistemas juego.
* Los sistemas.
* Los sistemas de juego aplicables en la iniciación deportiva.
—Las acciones estratégicas.
* La estrategia. Conceptos generales.
* Saques de centro.
* Saques de banda.
* Saques de corner.
—Aplicaciones al entrenamiento y al juego.
* Movimientos, evoluciones y acciones conjuntas.
* Conservación del balón.
* Progresión en el juego.
* Control del juego.
—Objetivos tácticos para los equipos de Fútbol Sala según las deferentes edades.
* Acondicionamiento físico y objetivos tácticos.
* Acciones tácticas de ataque.
* Acciones tácticas de defensa.
* Velocidad de ejecución de las acciones tácticas.
* Acciones tácticas del portero.

G.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar la influencia de las cualidades perceptivo-motrices sobre la ejecución de acciones tácticas en edades jóvenes.
* Determinar los principios fundamentales de la táctica relacionando los principios ofensivos y los defensivos.
* Partiendo de un determinado esquema de juego, identificar el fundamento táctico en el que se basa.
* Definir las acciones estratégicas con y sin posesión del balón aplicables a la etapa de iniciación deportiva.
* Determinar y justificar los sistemas de juego aplicables a la etapa de iniciación deportiva.
* En un supuesto práctico de un equipo de Fútbol Sala de edades jóvenes en un período concreto de la competición, establecer los objetivos tácticos para el entrenamiento y para la competición en ese período.

H) Módulo de Técnica individual y colectiva.
H.1.—Objetivos.
* Conocer los fundamentos de la técnica del Fútbol Sala.
* Conocer las capacidades físicas condicionales y las coordinativas implicadas en la práctica del Fútbol Sala.
* Emplear la terminología elemental del Fútbol Sala.
* Ejecutar los gestos técnicos fundamentales del Fútbol Sala.

H.2.—Contenidos.
—Técnica deportiva.
* Concepto.
* Clasificación de las técnicas deportivas.
* Objetivo del entrenamiento técnico.
* Principios del entrenamiento técnico.
* La capacidad técnica.
* Bases para el dominio de la técnica.
—La técnica individual y colectiva con balón.
* Conceptos generales.
* Superficies de golpeo.
—El manejo del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el manejo del balón.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el manejo del balón.
* Ejercicios para el aprendizaje del manejo del balón.
—La conducción del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en la conducción del balón.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en la conducción del balón.
* Ejercicios para el aprendizaje de la conducción del balón.
—El golpeo con el pie.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el pie.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el pie.
* Ejercicios para el aprendizaje del golpeo con el pie.
—El golpeo con la cabeza.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen del golpeo con la cabeza.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el golpeo con el cabeza.
* Ejercicios para el aprendizaje del golpeo con el cabeza
—La recepción o control del balón.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el control del balón.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el control del

balón.
* Ejercicios para el aprendizaje del control del balón.
—El disparo a puerta.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el aprendizaje del tiro.
—El pase.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el aprendizaje del tiro.
—El regate.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el regate.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras que intervienen en el regate.
* Ejercicios para el aprendizaje del regate.
—Acciones estratégicas.
—La técnica del portero.
* Concepto.
* Acciones técnicas.
* La enseñanza de la técnica.
—La técnica individual sin balón.
* Introducción.
* Posiciones básicas
* Los desplazamientos.
* Los cambios de dirección.
* Fintas.
* La interceptación.
* El bloqueo.
—Entrenamiento técnico.
—Principios del entrenamiento técnico.
—Finalidad del entrenamiento técnico.
—Preparación técnica.
* Circuitos técnicos.
* Los medios y las instalaciones.
* El entrenamiento técnico de un equipo infantil.
* El entrenamiento técnico de un equipo de adolescentes.
* El entrenamiento técnico de un equipo de adultos.
—Capacidades físicas condicionales y su relación con la técnica de Fútbol Sala.
* Fuerza.
* Resistencia.
* Velocidad.
* Flexibilidad.
—Cualidades perceptivo-motrices y su relación con la técnica de Fútbol Sala.
* Equilibrio.
* Ritmo.
* Orientación espacio-temporal.
* Diferenciación cinestésica.
* Combinación de movimientos.
* Reacción ante diferentes estímulos.
* Adaptación de los movimientos.
—Objetivos técnicos para los equipos de Fútbol según las deferentes edades.
* Acondicionamiento físico y objetivos técnicos.
* Gestos técnicas ofensivas.
* Gestos técnicos defensivas.
* Velocidad de la ejecución de los gestos técnicos.

H.3.—Criterios de evaluación.
* Explicar los fundamentos de la técnica individual del fútbol sala.
* Explicar las posiciones corporales de cada uno de los gestos técnicos en función de las superficies de contacto jugador-balón.
* Demostrar el control del balón en función de las distintas superficies de contacto.
* Determinar ejercicios prácticos aplicables al aprendizaje de los gestos técnicos fundamentales del Fútbol en función de los diferentes condicionantes de ejecución.
* Caracterizar de los diferentes errores de ejecución de los gestos técnicos fundamentales del Fútbol y proponer ejercicios para la corrección de éstos.
* Determinar la secuencia de ejercicios que permitan la adquisición por parte del futbolista de los gestos técnicos fundamentales.
* Utilizando imágenes reales de la ejecución de un determinado gesto técnico, detectar los errores de ejecución, coordinación o sincinesias si la hubiera, y proponer ejercicios para su corrección.
* Definir la relación entre las capacidades físicas condicionales y perceptivo motoras y la técnica del fútbol sala.

3.3.—Bloque complementario.
A) Objetivos.
—Entender la terminología más frecuentemente utilizada en las ciencias de la especialidad deportiva, en alemán, francés o inglés.
—Emplear un procesador de textos para facilitar el cumplimiento de las funciones adecuadas a su nivel.
* Utilizar, como usuario, alguno de los procesadores de textos habituales actualmente en el mercado.
—Introducir a los futuros técnicos en la práctica deportiva realizada por discapacitados.
* Valorar la historia, organización y estructura de las especialidades del fútbol sala para discapacitados.
* Conocer la descripción de la etiología y tipología y la clasificación médica y funcional de las diferentes discapacidades.
* Conocer, en función de su discapacidad, los sistemas y métodos para desarrollar las cualidades físicas y perceptivo-motrices necesarias para practicar la especialidad del fútbol sala en el caso de los deportistas discapacitados.

B) Contenidos.
—Terminología específica básica de la especialidad deportiva en el idioma que proceda.
—Procesamiento de texto.
* Abrir, elaborar y cerrar un documento.
* Formatos de caracteres, párrafos y página.
* Almacenar textos y gráficos con autotexto.
* Tablas y columnas.
* Plantillas y estilos.
—Fútbol sala para discapacitados.
* Análisis histórico de la especialidad del fútbol sala para discapacitados.
* La organización federativa internacional, estatal y autonómica.
* Etiología y tipología de las discapacidades de los deportistas que pueden practicar el fútbol.
* Técnica y táctica adaptada.
* Técnicas de motivación para futbolistas discapacitados.

C) Criterios de Evaluación.
—Utilizar un procesador de texto para emitir un informe o tarea determinada.
* Elaborar un documento que se refiera al plan de viaje de un equipo de fútbol sala para jugar un partido en otra localidad y que estando paginado contenga todos los datos precisos.
—Sobre un texto en el idioma que proceda, referido a la especialidad deportiva, seleccionar y traducir los términos básicos de la misma.
—Aplicar la didáctica adecuada para enseñar un aspecto de la especialidad a discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.
* Describir las diferentes discapacidades así como su clasi-

ficación médica y funcional.

* Seleccionar las discapacidades que posibilitan la práctica del fútbol sala de competición.

* En un supuesto dado, utilizar recursos didácticos para enseñar a un discapacitado tres gestos técnicos diferentes.

* En un supuesto dado, enumerar y explicar recursos que motiven el aprendizaje o la mejora de gestos técnicos propios del fútbol sala.

3.4.—Bloque de Formación Práctica.

A) Objetivos.

El bloque de Formación Práctica del Primer Nivel del Técnico Deportivo en Fútbol Sala, tiene como finalidad, además de las indicadas en el artículo 11 del presente Real Decreto, que los alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:

a) La iniciación al Fútbol Sala.

b) El acompañamiento de individuos o grupos durante su práctica deportiva.

c) Garantizar la seguridad de los individuos o/y grupos durante el desarrollo de la actividad, aplicando en caso necesario los primeros auxilios.

B) Contenidos.

1.—La Formación Práctica del Primer Nivel del Técnico Deportivo en Fútbol Sala, consistirán en la asistencia continuada, durante un período de tiempo previamente fijado, y con una duración no inferior a 200 horas, a sesiones de iniciación al Fútbol Sala, bajo la supervisión de un tutor asignado y con grupos designados a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo sesiones de iniciación al Fútbol entre el 60 y el 80% del total del tiempo del bloque de formación práctica y entre el 20 y el 40 % en sesiones de programación de las actividades realizadas.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas —aprendizaje o bien entrenamiento— rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan.

C) Evaluación.

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

SEGUNDO NIVEL

4.—Descripción del perfil profesional.

4.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El título de Técnico Deportivo en Fútbol concede a su titular las competencias necesarias para programar y efectuar la enseñanza del Fútbol Sala con vistas al perfeccionamiento de la ejecución técnica y táctica del deportista, así como efectuar el entrenamiento de deportistas y equipos de esta modalidad deportiva.

4.2.—Unidades de Competencia.

* Programar y efectuar la enseñanza del Fútbol Sala.

* Programar y dirigir el entrenamiento de Fútbol Sala.

* Dirigir a su nivel el acondicionamiento físico futbolistas.

* Dirigir a individuos y equipos durante los partidos de Fútbol Sala.

4.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Programar y organizar las sesiones de enseñanza, determinando los objetivos, los contenidos, los recursos didácticos y la evaluación.

* Realizar la enseñanza hasta la obtención del perfeccionamiento de la técnica y la táctica del Fútbol Sala, siguiendo los objetivos, contenidos, recursos y métodos de evaluación, en función de la programación general.

* Identificar los errores de ejecución técnica y táctica de los deportistas, detectar las causas y aplicar los medios y los métodos necesarios para su corrección, preparándoles para las fases posteriores de tecnificación deportiva.

* Evaluar la progresión del aprendizaje.

* Organizar y dirigir el entrenamiento de futbolistas y equipos, garantizando las condiciones de seguridad.

* Dirigir a su nivel el acondicionamiento físico de futbolistas.

* Seleccionar, preparar y supervisar el material de entrenamiento.

* Dirigir equipos o deportistas en su participación en partidos de Fútbol Sala.

* Enseñar y hacer cumplir la reglamentación de las competiciones deportivas.

* Colaborar en la detección de talentos con características físicas y psíquicas, susceptibles de introducirse en procesos de alto rendimiento deportivo.

* Interpretar información técnica relacionada con su trabajo, con el fin de incorporar nuevas técnicas y tendencias, y utilizar los nuevos equipos y materiales del sector.

* Detectar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y sociales que inciden en la actividad profesional.

* Poseer una visión global e integradora del proceso, comprendiendo la función de las instalaciones y equipos, y las dimensiones técnicas, pedagógicas, organizativas, económicas y humanas de su trabajo.

4.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Este título certifica la adquisición de los conocimientos y de las competencias profesionales suficientes, para asumir sus responsabilidades de forma autónoma o en el seno de un organismo público o empresa privada.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol Sala.

Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:

* Escuelas deportivas.

* Clubes o asociaciones deportivas.

* Federaciones territoriales de Fútbol.

* Patronatos deportivos.

* Empresas de servicios deportivos.

* Centros escolares (actividades extraescolares).

4.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

A este técnico le son requeridas las responsabilidades siguientes:

* La enseñanza hasta el perfeccionamiento de la ejecución técnica y táctica del deportista.

* El entrenamiento de futbolistas o equipos de Fútbol Sala.

* La elección de objetivos, medios y métodos más adecuados para la realización del entrenamiento del Fútbol Sala.

* El acompañamiento de los futbolistas durante el desarrollo

de la actividad.
* La seguridad del individuo o grupo durante el desarrollo de la actividad de Fútbol Sala.
* El control y la evaluación del proceso de instrucción deportiva.
* El control del rendimiento deportivo realizando los test apropiados en cada caso.
* El cumplimiento de las instrucciones generales sobre las actividades del responsable de la entidad deportiva.

5.—Enseñanzas.
5.1.—Bloque Común.
El Bloque Común de las enseñanzas de segundo nivel conducentes al título de Técnico Deportivo en Fútbol Sala, es igual al expuesto para el Técnico Deportivo en Fútbol.

5.2.—Bloque Específico.

A) Módulo de Desarrollo Profesional II.
A.1.—Objetivos.
* Conocer la legislación laboral aplicable al técnico deportivo en fútbol sala.
* Conocer las competencias, funciones, tareas y responsabilidades del Técnico Deportivo en Fútbol Sala.
* Conocer la organización y funciones de la Real Federación Española de Fútbol.
* Iniciar en el conocimiento de la historia del Fútbol Sala

A.2.—Contenidos.
—La figura del técnico deportivo. Marco legal del trabajador por cuenta propia.
* Afiliación a la Seguridad Social. Derechos y deberes de la afiliación.
* Régimen especial de los trabajadores autónomos.
* Impuestos que soporta la actividad económica por cuenta Propia. IVA. IRPF. Impuesto sobre Actividades Económicas. Incumplimiento de las obligaciones tributarias.
* Requisitos fiscales del trabajador por cuenta propia. Impuestos directos e indirectos. Tasas o contribuciones. Incumplimiento de las obligaciones fiscales.
—Trabajo sin remuneración.
—Competencias del Técnico Deportivo.
* Funciones y tareas que puede realizar los técnicos deportivos de Fútbol Sala.
* Limitaciones y responsabilidades en su tarea.
—Real Federación Española de Fútbol. Organización y funciones.
—Reglamento de la Real Federación Española de Fútbol.
* Las federaciones de ámbito autonómico.
* La organización de entrenadores.
* Centro de Estudios, Desarrollo e Investigación del Fútbol.
* La Escuela Nacional de Entrenadores.
* Las competiciones nacionales.
—Los técnicos de Fútbol en los países de Europea.
* El desarrollo profesional en los países de la Unión Europea.
* El desarrollo profesional en los países no pertenecientes a la Unión Europea.
* Equivalencias de las titulaciones.

A.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las alternativas laborables de los países de Europa.
* Describir las funciones y tareas propias de los técnicos deportivos en Fútbol Sala.
* Describir los trámites necesarios, administrativos, laborales y fiscales para ejercer la profesión por cuenta propia.
* Enumerar los impuestos aplicables a los trabajadores autónomos.
* Describir los derechos, obligaciones y responsabilidades de carácter laboral y fiscal que corresponden a un Técnico Deportivo en el ejercicio de su profesión.
* Identificar las similitudes y las diferencias de la práctica profesional de los técnicos de Fútbol en los países de la Unión Europea, la equivalencia de titulaciones y las competencias profesionales de éstos con los técnicos españoles.

B) Dirección de equipos II

B.1.—Objetivos.
* Conocer las condicionantes psicológicos del futbolista en los períodos de entrenamiento y competición.
* Conocer y detectar las diferentes características psicoafectivas de los futbolistas.

B.2.—Contenidos.
—El entrenamiento del futbolista.
* Justificación del entrenamiento.
* Características psicológicas del entrenamiento en el Fútbol según las diferentes edades.
* Fases del entrenamiento.
—La competición de Fútbol Sala.
* Aspectos fundamentales.
* El antagonismo de la competición.
* Los resultados de la competición.
* Los jugadores de Fútbol.
* Las exigencias del Fútbol Sala.
* Los conflictos en la competición futbolística.
* El estrés competitivo en el Fútbol.
* Aspectos positivos de la competición.
—Condicionantes de la competición.
* El campo de juego.
* Los espacios de la convivencia.
* El equipo oponente.
* La agresividad en la competición futbolística.
—Características psicoafectivas del futbolista.
* La personalidad creativa.
* La inteligencia.
* La voluntad.
* La afectividad.
* La integración en el equipo.
—La comunicación en el proceso de entrenamiento del Fútbol Sala.
* Los sistemas de comunicación entrenador-jugadores.
* Dificultades y obstáculos en la comunicación entrenador-jugadores.
* La autoridad del entrenador.
* Actitudes y comportamientos del entrenador.
—La observación del juego.
* Metodología de la observación del juego en directo y en imágenes gravadas.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Definir las características psicológicas del entrenamiento de los futbolistas según las diferentes edades.
* Discriminar los distintos factores exógenos y endógenos que influyen en la competición de Fútbol Sala de bajo y medio nivel.
* Describir las diferentes características psicoafectivas de los futbolistas, caracterizando las distintas manifestaciones de las mismas.
* Describir los criterios para la observación del juego durante los partidos.

C) Módulo de Enseñanza y del entrenamiento II.

B.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento del proceso de enseñanza aprendizaje del Fútbol Sala.

* Conocer los modelos de programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol Sala.
* Conocer y aplicar los elementos de la programación de la enseñanza y del aprendizaje deportivo.
* Conocer los sistemas de comunicación aplicables al equipo de Fútbol Sala.
* Profundizar en el conocimiento de los métodos aplicables a la enseñanza del Fútbol Sala.

B.2.—Contenidos.
—Los procesos de enseñanza-aprendizaje en el Fútbol Sala.
* Los métodos de Enseñanza deportiva aplicables al Fútbol Sala.
* Características del Aprendizaje deportivo del Fútbol Sala
—La programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol Sala.
* La programación y planificación de la enseñanza y el entrenamiento.
* Modelos de programación aplicables a la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol Sala.
* Las unidades didácticas.
—Elementos a tener en cuenta en el diseño de la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol Sala.
—La determinación de los objetivos en el programa de enseñanza y de entrenamiento del Fútbol Sala.
* Modelos de objetivos para las unidades didácticas en el Fútbol Sala.
* Criterios para establecer los objetivos de las unidades didácticas.
—Organización y secuenciación de los contenidos de los programas de enseñanza y entrenamiento del Fútbol Sala.
* Modelos de organización y secuenciación de los contenidos de las unidades didácticas.
* Criterios para la determinación de los contenidos.
—Desarrollo de una unidad didáctica.
—Diseño de las actividades para la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol Sala.
* Modelo de organización de las actividades.
* Criterios para la determinación de las actividades.
—Los métodos de enseñanza aplicables al Fútbol Sala.
* Características y medios de aplicación de la Enseñanza Recíproca.
* Características y medios de aplicación de la Enseñanza Individualizada.
* Características y medios de aplicación de la Resolución de problemas.
—La evaluación del proceso entrenamiento-rendimiento.
* Principios de la evaluación.
* Objetivos de la evaluación del proceso entrenamiento-rendimiento.
* La metodología de la evaluación del acondicionamiento físico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento técnico.
* La metodología de la evaluación del entrenamiento táctico.
* La evaluación de la consecución de los objetivos propuestos.

B.3.—Criterios de evaluación.
—Definir las características diferenciales del Aprendizaje del Fútbol Sala.
—Definir y caracterizar los modelos de programación de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol Sala.
—Determinar los elementos a tener en cuenta en el diseño de la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol Sala.
—Definir los criterios para establecer los objetivos de las unidades didácticas en el Fútbol Sala.
—Definir los criterios para establecer los objetivos de las sesiones de entrenamiento del Fútbol Sala.
—En un supuesto práctico de un período de la temporada de Fútbol Sala, con objetivos deportivos dados:
* Establecer la secuencia de las sesiones de entrenamiento.
* Establecer los objetivos de cada sesión de entrenamiento.
* Determinar los contenidos de cada sesión en razón de lo objetivos propuestos.
* Definir los criterios para la evaluación del proceso de entrenamiento-rendimiento de los jugadores, determinando los ítems de evaluación del rendimiento deportivo y los ítems de evaluación del diseño del entrenamiento propuesto.

D) Módulo de Preparación física II.
D.1.—Objetivos.
* Conocer la estructura de la planificación de la preparación física de los jugadores de Fútbol Sala.
* Conocer la implicación de las capacidades físicas, las cualidades perceptivo-motrices y las cualidades facilitadoras, en la ejecución técnica individual del futbolista.
* Conocer la implicación de las capacidades físicas condicionales, en la ejecución de las acciones tácticas de los jugadores de los equipos de Fútbol Sala.

D.2.—Contenidos.
—La planificación de la preparación física en el Fútbol Sala.
* La temporada.
* Los ciclos dentro de la planificación de la preparación física.
* La sesión de entrenamiento.
—Las capacidades físicas condicionales.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Implicación de las capacidades físicas en la ejecución de las acciones tácticas de los equipos de Fútbol Sala.
* Entrenamiento de las capacidades físicas según las diferentes edades.
* Planificación de la preparación física para la temporada futbolística según las diferentes edades.
—Las cualidades perceptivo-motrices.
* Implicación de las cualidades perceptivo-motrices en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* Implicación de las cualidades perceptivo-motrices en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Entrenamiento de las cualidades perceptivo-motrices según las diferentes edades.
—Las cualidades facilitadoras.
* Implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* Implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del portero.
* Entrenamiento de las cualidades facilitadoras según las diferentes edades.

D.3.—Criterios de evaluación.
* Determinar la implicación de las capacidades físicas condicionales en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* Determinar la implicación de las cualidades perceptivo-motrices condicionales en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* Determinar la implicación de las cualidades facilitadoras en la ejecución de la técnica individual del jugador de Fútbol Sala.
* En un supuesto dado de un equipo de Fútbol de edad y de nivel deportivo dado:

* Establecer un gesto técnico fundamental del Fútbol Sala.
* Establecer un período de tiempo de entrenamiento y determinar el método de entrenamiento de las capacidades físicas condicionales, cualidades perceptivo-motrices y cualidades facilitadoras implicadas en la ejecución del determinado gesto técnico.
* Definir los criterios para establecer la programación del acondicionamiento físico de los jugadores de un equipo de Fútbol Sala.

E) Módulo de Reglas del juego II.
E.1.—Objetivos formativos.
* Profundizar en el conocimiento del reglamento del fútbol sala.
* Interpretar las normas básicas del reglamento de fútbol sala.

E.2.—Contenidos.
* Las reglas del juego.

E.3.—Criterios de Evaluación.
—Desarrollar e ilustrar mediante gráficos situaciones concretas de las reglas del juego.
—En un supuesto práctico:
* Interpretar los gestos y las indicaciones del árbitro y los jueces de mesa.
* Explicar las actuaciones arbitrales en función de la aplicación de las normas de juego.
—En un supuesto práctico:
* Aplicar las reglas del juego al desarrollo de un partido de fútbol sala.
* Justificar la aplicación de la regla.
—Determinar las formas de cooperación entre árbitros durante el desarrollo de los partidos.
—Ante ilustraciones de diferentes situaciones de juego en las que se producen faltas, determinar la regla que se tiene que aplicar para sancionar las mismas.

F) Módulo de Táctica y sistemas de juego II.

F.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de las acciones ofensivas y en su aplicación al juego.
* Profundizar en el conocimiento de las acciones defensivas y en su aplicación al juego.
* Profundizar en el conocimiento de los estrategias y sistemas de juego y su aplicación a situaciones reales.
* Conocer la sistemática del entrenamiento de la táctica del Fútbol Sala.

F.2.—Contenidos.
—El desmarque.
* Tipos de desmarque.
* Aspectos favorables y desfavorables.
* El poseedor del balón en el desmarque y el jugador que se desmarca.
* Ejercicios para el aprendizaje.
—El marcaje.
* Tipos de marcaje.
* Ventajas e inconvenientes.
* Marcajes en inferioridad numérica.
* Marcajes en superioridad numérica.
* Orientación del marcaje.
* Ejercicios para el aprendizaje.
—Ocupación del terreno de juego.
—Sistemas de juego.
* Sistemas ofensivos.
* Sistemas defensivos.
* Sistemas equilibrados.
—Los jugadores en los distintos sistemas.
* Preparación física.
* Preparación técnica.
* Preparación táctica.
—El juego ofensivo.
* 1 contra 1.
* 2 contra 1.
* 2 contra 2.
* 3 contra 2.
* 3 contra 3.
* 4 contra 3.
* Ejercicios para la aplicación.
—El juego defensivo.
* 1 contra 1.
* 1 contra 2.
* 2 contra 2.
* 2 contra 3.
* 3 contra 3.
* 3 contra 4.
* Ejercicios para la aplicación.
—Trabajo específico del portero.
* Normas generales.
* Acciones con balón.
* Acciones sin balón.
* Acciones estratégicas.
* Ejercicios prácticos.
—Entrenamiento de las acciones tácticas.
* Criterios fundamentales del juego.
* Movimientos de los jugadores sin balón.
* Equilibrio. Concentración. Desarrollo de la iniciativa.

F.3.—Criterios de evaluación.
—Explicar los sistemas de juego caracterizando sus diferencias e indicando el papel de cada uno de los jugadores en razón de sus acciones tácticas.
—En un supuesto práctico de un determinado equipo de Fútbol Sala que participa en una competición concreta, contra un equipo con un sistema de juego dado:
* Determinar y justificar la organización del juego ofensivo y defensivo.
* Definir el sistema de juego a emplear.

G) Módulo de técnica individual y colectiva II.

G.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de los gestos técnicos y acciones técnicas del Fútbol Sala.
* Aplicar el entrenamiento al desarrollo de las capacidades físicas condicionales y las coordinativas implicadas en la práctica del Fútbol Sala.
* Conocer los sistemas de entrenamiento de los gestos técnicos individuales de los jugadores de Fútbol Sala.
* Conocer los sistemas de entrenamiento de las acciones técnicas de los equipos de Fútbol Sala.

G.2.—Contenidos.

Técnica individual.
—Entrenamiento de la técnica.
* Objetivos.
* Programación del entrenamiento de la técnica.
—El control recepción del balón.
* Análisis de los gestos técnicos de las distintas formas de recibir el balón.
* Las superficies de utilización en función del tipo de control.
* Situaciones del ejecutante y del balón.
* Ejercicios para el entrenamiento del control recepción del balón.

—El golpeo toque de balón.
* Análisis de los gestos técnicos en los diferentes golpeos.
* Las superficies de utilización y zonas de golpeo en el balón.
* Situaciones del ejecutante y del balón.
* Objetivos del golpeo.
* Ejercicios para el entrenamiento del golpeo del balón.
—La conducción del balón.
* Análisis de los gestos técnicos en las distintas formas de conducción.
* Las superficies de utilización.
* Situaciones del ejecutante y del balón.
* Aspectos a tener en cuenta.
* Ejercicios para el entrenamiento de la conducción del balón.
—La finta y el regate.
* Objetivos de la finta y del regate.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Las superficies de utilización.
* Situaciones del ejecutante con respecto al contrario.
* Ejercicios para el entrenamiento de la finta y del regate.
—El tiro.
* Consideraciones sobre el tiro.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Las superficies de utilización.
* Situaciones del ejecutante y del balón.
* Ejercicios para el entrenamiento del tiro.
—El juego atacante del portero.
* Consideraciones.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Situaciones del portero y del balón.
* Superficies de utilización.
* Ejercicios para el entrenamiento.

Técnica defensiva.
—Acciones de la técnica defensiva.
—Interceptación del balón.
* Objetivos de la interceptación.
* Análisis de los gestos técnicos en las distintas formas de conducción.
* Las superficies de utilización.
* Situaciones del ejecutante con respecto al oponente y situación del balón.
* Aspectos a tener en cuenta.
* Ejercicios para el entrenamiento de la interceptación del balón.
—El despeje.
* Objetivos del despeje.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Las superficies de utilización.
* Situaciones del ejecutante y del balón.
* Aspectos a tener en cuenta.
* Ejercicios para el entrenamiento del despeje.
—La técnica defensiva del portero.
* Acciones de técnica defensiva.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Situaciones del portero y del balón.
* Aspectos a tener en cuenta.
* Ejercicios para el entrenamiento de la interceptación del balón.
—Entrenamiento de la técnica.
* Sistemas de entrenamientos de la técnica.
* Periodización del entrenamiento Programación del entrenamiento y participación en las competiciones.
* Programación del entrenamiento tipo dentro de cada período según las diferentes edades.
—Medios, recursos y ayudas para la enseñanza de los gestos técnicos.

G.3.—Criterios de evaluación.
—Para un determinado gesto técnico dado los jugadores de Fútbol Sala:
* Realizar el análisis de gesto técnico.
* Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
—Para un determinado gesto técnico dado de un portero de fútbol:
* Realizar el análisis de gesto técnico.
* Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
—En función de objetivos propuestos, desarrollar diferentes ejercicios para el entrenamiento técnico de un portero de fútbol sala.
—En un supuesto de dos equipos de fútbol sala de características dadas, infantiles y seniors, programar y periodizar el entrenamiento técnico de una temporada deportiva, teniendo en cuenta la participación periódica en las respectivas competiciones.
—Para unos elementos técnicos dados, establecer una secuencia de ejercicios prácticos para la asimilación por parte de los jugadores.
—Indicar los errores más frecuentes en la realización de determinados gestos técnicos y la forma de su detección y establecer los ejercicios aplicables para su corrección.
—Aplicar los diferentes métodos y estilos de enseñanza en las fases de Perfeccionamiento de la Técnica del Fútbol Sala.
—Explicar y aplicar los diferentes medios, recursos y ayudas para la enseñanza de la técnica en la fase de Perfeccionamiento de la Técnica.
—Definir e identificar los defectos de ejecución técnica más comunes, explicando sus causas primarias, y describir los métodos y medios más eficaces para su corrección.
—Evaluar sin errores la progresión técnica de los deportistas.
—Definir los criterios para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje de la técnica.
—Realizar las demostraciones de los gestos técnicos propios de la fase de Perfeccionamiento de la Técnica del Fútbol Sala.
—En un supuesto práctico de desarrollo de una sesión de enseñanza de un determinado gesto técnico, y dado las características e intereses de los participantes, elegir, describir y justificar:
* Explicación del gesto técnico.
* El estilo de enseñanza más adecuado.
* Sistematología de la enseñanza.
* Secuencia de ejercicios más adecuados.
* El Emplear ejercicios para la corrección de los errores más frecuentes en la ejecución de movimientos o errores posturales.
* Los recursos y ayudas pedagógicas.
* Los juegos aplicables a la sesión.
* Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el aprendizaje de los alumnos
* Los parámetros que deben tenerse en cuenta para evaluar el desarrollo de la sesión.
* Ubicación del técnico con respecto al grupo.

5.3.—Bloque Complementario. Objetivos
A) Objetivos.
—Entender la terminología más frecuentemente utilizada en las ciencias del deporte, en alemán, francés o inglés.
—Emplear alguna de las aplicaciones informáticas para bases de datos.
* Utilizar, como usuario, alguna de las bases de datos habituales actualmente en el mercado.

B) Contenidos.

—Terminología específica en el idioma que proceda.

—Bases de datos.

* Los archivos o tablas y las características de los campos.
* Introducción y edición de datos.
* Relación de archivos o tablas. Las consultas.
* Presentación de informes.

C) Criterios de Evaluación.

—En un supuesto dado utilizar, como usuario, una aplicación informática relativa a alguna de las funciones que tiene encomendadas.

* Elaborar un informe que contenga, en función de uno o de varios criterios dados, los datos estadísticos de un partido referidos a:

Los lanzamientos a puerta del equipo propio.

Los lanzamientos a puerta del equipo contrario.

Las actuaciones positivas y las actuaciones negativas de un jugador..

* Elaborar un informe que contenga el número de veces que un jugador recibe el balón.

* Elaborar un informe que contenga el número de veces que un jugador participa en el juego sin tocar el balón, colaborando en el desarrollo táctico del equipo.

—Sobre un texto en el idioma que proceda, referido a la especialidad deportiva, seleccionar y traducir los términos relativos a las ciencias del deporte.

5.4.—Bloque de Formación Práctica.

A) Objetivos.

El bloque de Formación Práctica del Técnico Deportivo en Fútbol Sala, tiene como finalidad, además de las indicadas en el artículo 11 del presente Real Decreto, que los alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:

a) Efectuar la enseñanza de la técnica y la táctica del Fútbol Sala.

b) Dirigir el entrenamiento de los futbolistas.

c) Dirigir a los jugadores y equipos durante las competiciones de Fútbol Sala.

d) Dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.

B) Contenidos.

1.—La Formación Práctica del Técnico Deportivo en Fútbol Sala, consistirá en la asistencia continuada, durante un período de tiempo previamente fijado, y con una duración no inferior a 200 horas, en las actividades propias del Técnico Deportivo en Fútbol Sala y con el equipo designado a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo:

a) Sesiones de iniciación y perfeccionamiento del Fútbol Sala, el 30% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

b) Sesiones de entrenamientos de Fútbol Sala, el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

c) Sesiones de acondicionamiento físico de futbolistas, el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

d) Sesiones de dirección de equipos en competiciones de Fútbol Sala propias de su nivel, entre el 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

e) Sesiones de programación de las actividades realizadas, el 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas - aprendizaje o bien entrenamiento - rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan

C) Evaluación

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

TECNICO DEPORTIVO SUPERIOR EN FUTBOL SALA

6.—Horario de los bloques y módulos de formación de las enseñanzas del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala.

Bloque Común	*Teóricas*	*Prácticas*
Biomecánica deportiva.	10 horas	10 horas
Entrenamiento del alto rendimiento deportivo.	20 horas	15 horas
Fisiología del esfuerzo.	20 horas	10 horas
Gestión del deporte	25 horas	——
Psicología del alto rendimiento deportivo.	15 horas	5 horas
Sociología del deporte de alto rendimiento.	15 horas	5 horas
	105 horas	45 horas
Carga horaria del bloque	150 horas	

Bloque Específico	*Teóricas*	*Prácticas*
Desarrollo profesional III.	50 horas	———
Dirección de equipos III.	15 horas	15 horas
Metodología de la enseñanza y del entrenamiento del fútbol III.	20 horas	15 horas
Preparación física III.	20 horas	30 horas
Reglas del juego III	15 horas	5 horas
Seguridad deportiva II.	5 horas	5 horas
Táctica y sistemas de juego III.	30 horas	45 horas
Técnica individual y colectiva III.	20 horas	40 horas
	175 horas	155 horas
Carga horaria del bloque	330 horas	
Bloque Complementario	75 horas	
Bloque de Formación Práctica	200 horas	
Proyecto Final	75 horas	
Carga horaria total	830 horas	

Faltarían 50 horas.

7.—Descripción del perfil profesional.

7.1.—Definición genérica del perfil profesional.

El título de Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala concede a su titular las competencias necesarias para programar y dirigir el entrenamiento de deportistas y equipos de Fútbol Sala, dirigir la participación de éstos en competiciones de medio y alto nivel, así como dirigir a técnicos deportivos de Fútbol de niveles inferiores al suyo y escuelas de Fútbol Sala.

7.2.—Unidades de competencia.

* Programar y dirigir el entrenamiento de futbolistas equipos así como la participación a éstos en competiciones de Fútbol Sala de medio y alto nivel.
* Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.
* Programar y dirigir la enseñanza del Fútbol Sala.
* Programar, dirigir y coordinar el seguimiento de la actividad de los técnicos deportivos de nivel inferior.
* Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol Sala.

7.3.—Capacidades profesionales.

Este técnico debe ser capaz de:

* Programar y dirigir el entrenamiento técnico y táctico de deportistas y equipos de Fútbol Sala con vistas a la alta competición.
* Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas, en razón de los objetivos deportivos.
* Dirigir deportistas en competiciones de Fútbol Sala de medio y alto nivel.
* Valorar el rendimiento de los deportistas o equipos en colaboración con especialistas de las ciencias del deporte.
* Programar, dirigir y organizar la actividad de otros técnicos y/o profesionales de nivel y cualificación inferior al suyo.
* Garantizar la seguridad de los técnicos que dependan de él.
* Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol Sala.
* Programar la enseñanza del Fútbol Sala.
* Colaborar en el diseño, planificación y dirección técnica de competiciones de Fútbol Sala.
* Detectar la información científica relacionada con su trabajo, con el fin de incorporar nuevas técnicas y tendencias, así como saber utilizar los nuevos equipos y materiales del sector.
* Adaptarse a los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y sociales que inciden en la actividad profesional.

7.4.—Ubicación en el ámbito deportivo.

Este título certifica la adquisición de los conocimientos y de las competencias profesionales suficientes, para asumir sus responsabilidades de forma autónoma o en el seno de un organismo público o empresa privada.

Ejercerá su actividad en el ámbito de la enseñanza y del entrenamiento del Fútbol Sala, de la dirección de deportistas y equipos de alto nivel.

Se excluye expresamente de su ámbito de actuación la enseñanza y el entrenamiento del Fútbol.

En el área de gestión deportiva prestando sus servicios en la dirección de departamentos, secciones o escuelas de Fútbol Sala.

Los distintos tipos de entidades o empresas donde pueden desarrollar sus funciones son:

* Centros de alto rendimiento deportivo.
* Centros de tecnificación deportiva.
* Escuelas de Fútbol Sala.
* Clubes o asociaciones deportivas.
* Federaciones de Fútbol.
* Patronatos deportivos.
* Empresas de servicios deportivos.
* Centros de formación de técnicos deportivos de Fútbol.

7.5.—Responsabilidad en las situaciones de trabajo.

A este técnico le son requeridas las responsabilidades siguientes:

* Entrenamiento de deportistas o equipos de Fútbol Sala.
* El control y la evaluación del proceso de entrenamiento deportivo.
* El control del rendimiento deportivo realizando los test apropiados en cada caso.
* La dirección de la participación de futbolistas en competiciones.
* El acondicionamiento físico de futbolistas de medio y alto nivel.
* La seguridad de los técnicos que dependen de él.
* El cumplimiento de las instrucciones generales sobre las actividades del responsable de la entidad deportiva.
* La dirección técnica de escuelas de Fútbol Sala.

8.—Enseñanzas.

8.1.—Bloque Común: objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos.

El Bloque Común de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala, es igual al expuesto para el Técnico Deportivo Superior en Fútbol.

8.2.—Bloque Específico: objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos.

A) Módulo de Desarrollo Profesional III.

A.1.—Objetivos.

* Conocer el entorno profesional del fútbol sala.
* Conocer las competencias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala.
* Identificar las responsabilidades civiles y penales del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala, derivados del ejercicio de su profesión.
* Conocer e identificar el papel del entrenador de fútbol en el trabajo con otros profesionales de la actividad física.
* Conocer las normativas de dopaje españolas e internacional del Fútbol Sala.
* Conocer la sistemática de la organización de eventos y actividades de Fútbol Sala.
* Aprender el sistema para la elaboración y ejecución de proyectos de equipos de Fútbol Sala.

A.2.—Contenidos.

—Entorno profesional del Fútbol Sala.
* Legislación laboral específica.
* Ejercicio profesional.
* Competencias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala.
* Funciones y tareas que puede realizar el Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala. Limitaciones y responsabilidades en su tarea.
* Contrato de entrenador.

—Responsabilidades civiles y penales del Técnico Deportivo Superior en Fútbol derivados del ejercicio de su profesión.
* Materiales, equipamientos e instalaciones.
* Métodos de entrenamiento y competiciones.
* Salud y seguridad de los deportistas.

—Modelos de entrenador de Fútbol.

—La formación permanente en el entrenador de fútbol.

—Relación del entrenador de fútbol con los otros profesionales de la actividad física.
* El papel del entrenador de fútbol.

—Gestión, dirección y administración de organizaciones dedicadas a la enseñanza y/o el entrenamiento del Fútbol.

—Proyectos deportivos.
* Diseño de proyectos.

* Ejecución y control de proyectos.
—Informática de gestión.
* Conceptos generales.
* Informática aplicada a la gestión.
—Dirección y coordinación de técnicos deportivos de nivel inferior al suyo.
—Dirección y promoción de equipos de Fútbol Sala.
* Clubes de Fútbol Sala.
* Federaciones territoriales.
* Federación Española de Fútbol.
—Organización de competiciones.
* Organización de competiciones regionales y autonómicas.
* Organización de competiciones nacionales.
* Organización de competiciones internacionales.
—Dopaje.
* Normativas española sobre el dopaje en el Fútbol Sala.
* Normativa internacional sobre el dopaje en el Fútbol Sala.
—La organización de eventos y actividades en el Fútbol Sala.
* Organización y promoción de actividades relacionadas con el Fútbol Sala.
* Convocatorias y normativas.
* Coordinación de infraestructuras.
—Estatutos de la Real Federación Española de Fútbol.
—Reglamento de la Real Federación Española de Fútbol.
* Liga Nacional de Fútbol profesional.
* Los órganos de federativos de justicia.
* Los clubes
* Los futbolistas.
* La escuela Nacional de Entrenadores.
* Las competiciones Nacionales.
* Las competiciones Internacionales.
* Fútbol sala.
* Control antidopaje.
—Federation International Fútbol Association (FIFA).
* La organización.
* Organización de una asociación nacional.
* Las confederaciones.
* Las competiciones.
—Unión European Fútbol Association (UEFA).
* La organización.
* Las competiciones.
—Historia del fútbol.
* Hasta el siglo XVI.
* Siglos XVI al XVIII.
* Siglos XIX y XX.
* Historias de los sistemas de juego.

A.3.—Criterios de evaluación.
—Describir las funciones y tareas propias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala en relación a las competencias de:
* Entrenador de equipos de competición.
* Programación y dirección de la enseñanza.
* Dirección y coordinación de técnicos deportivos.
* Dirección de una escuela de Fútbol Sala.
—Describir el papel del entrenador de fútbol en la colaboración con otros profesionales de la actividad física.
—En un supuesto práctico convenientemente caracterizado, diseñar la organización de un evento deportivo de Fútbol Sala:
* Describir la estructura organizativa del evento.
* Definir los recursos humanos necesarios para la ejecución del mismo y su forma de contratación.
* Definir los recursos materiales necesarios para la ejecución del evento.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.
* Definir la forma de financiación del evento.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.
—Definir la información necesaria para realizar un plan de actividades ligadas al desarrollo del Fútbol, en un club o sección de agrupación deportiva, así como los criterios y procedimientos para su elaboración.
—A partir de un programa de actividades perfectamente caracterizado:
* Describir la estructura organizativa que más se adecua al programa.
* Definir los recursos humanos necesarios para la ejecución del mismo y su forma de contratación.
* Definir los recursos materiales necesarios para la ejecución del programa.
* Elaborar un presupuesto ajustado para la realización del programa.
* Aplicar los sistemas de planificación, programación y organización de las actividades ligadas al Fútbol.
—Ante un supuesto práctico de competición de Fútbol Sala, explicar la aplicación de la normativa nacional e internacional sobre el dopaje en las competiciones.
—Definir las funciones y tareas propias de la dirección técnica de un equipo de competición de Fútbol Sala.
—Definir las funciones y tareas propias de la dirección técnica de una escuela de Fútbol Sala.
—Definir y aplicar los sistemas de planificación y organización de la actividad mercantil y deportiva de entidades dedicadas a la enseñanza o el entrenamiento de los Fútbol Sala.
—Manejar los sistemas informáticos adaptados a la gestión deportiva.
—Aplicar todos los criterios organizativos para la realización una competición de Fútbol Sala de categoría regional y nacional.

B) Módulo de Dirección de equipos III.

B.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento del entrenamiento de las capacidades psíquicas especificas que intervienen en el entrenamiento y la competición del Fútbol Sala de alto nivel.
* Conocer las variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Conocer los sistemas de entrenamiento psicológico para la participación de los futbolistas en competiciones de alto nivel.

B.2.—Contenidos.
—Cualidades psíquicas y de la conducta que intervienen en el entrenamiento y la competición en el Fútbol Sala.
* Establecimiento de objetivos. Capacidad de rendimiento. Disposición para el rendimiento.
* Capacidades del carácter y de la conducta.
* Capacidades psico-afectivas.
* Capacidades intelectuales.
* Capacidades sociales.
—Evaluación de los aspectos psicológicos del entrenamiento.
* Variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Riesgo psicológicos del entrenamiento.
* Efectos psicológicos del entrenamiento
* Fatiga y agotamiento psicológicos
—Ensayo de las condiciones de la competición de Fútbol Sala.
* Características de la competición.
* Variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante la competición.
* Preparación específica de las competiciones.

—La dirección de equipos de Fútbol Sala de alto nivel.
* En el entrenamiento.
* En la competición.
* Observación previa del equipo rival
* Relaciones del entrenador con otros estamentos del club.

B.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las cualidades psíquicas y de la conducta que intervienen en el entrenamiento y la competición de Fútbol Sala.
* Definir y programar a su nivel el entrenamiento de las capacidades psíquicas que intervienen en el Fútbol Sala de alto nivel.
* Describir las variables psicológicas que pueden afectar al funcionamiento de los deportistas durante el entrenamiento.
* Describir los métodos de intervención del entrenador para favorecer el rendimiento psicológico de sus jugadores.

C) Módulo de Metodología de la enseñanza y del entrenamiento III.

C.1.—Objetivos.
* Conocer la relación entre el entrenamiento físico y el entrenamiento técnico-táctico.
* Conocer la sistemas de planificación del entrenamiento del Fútbol Sala en función de la participación en la competición.
* Conocer la metodología de la dirección de los equipos de Fútbol Sala en las fases de entrenamiento y las de competición.

C.2.—Contenidos.
—Aplicabilidad de los métodos de enseñanza al entrenamiento de rendimiento.
—Vinculación del entrenamiento físico al entrenamiento técnico-táctico.
* Consideraciones generales.
* Componentes del entrenamiento del Fútbol Sala.
* Criterios para la coordinación entre entrenamientos
—El entrenamiento y la participación en las competiciones.
—La investigación deportiva aplicada al Fútbol Sala.

C.3.—Criterios de evaluación.
* Definir la relación entre entrenamiento físico y entrenamiento técnico-táctico y concretar los criterios para la coordinación del entrenamiento.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de fútbol de características dadas, con participación en una competición deportiva concreta, efectuar la dirección técnica del equipo y autoevaluar la actuación en una sesión posterior.

D) Módulo de Preparación física II.
D.1.—Objetivos.
* Conocer los criterios de planificación, organización y control del entrenamiento del Fútbol Sala de alto nivel.

D.2.—Contenidos.
—La planificación de la preparación física en el Fútbol Sala.
* Consideraciones generales.
* Planificación de la temporada.
* Factores condicionantes.
* Alteraciones de la planificación.
—Temporalización del plan de acción en el Fútbol Sala.
* Los ciclos plurianuales.
* La temporada.
* Los ciclos dentro de la planificación de la acondicionamiento físico.
* La sesión de entrenamiento.
—Organización del entrenamiento.
* Consideraciones generales.
* Requerimientos físicos, técnicos y tácticos.
* Coordinación del entrenamiento físico, técnico y tácticos.
—Control del entrenamiento.
* Consideraciones generales.
* Los sistemas de control del entrenamiento
* La metodología de la evaluación del acondicionamiento físico en deportistas de alto rendimiento.
—Seguimiento del rendimiento del jugador de fútbol.
* Seguimiento fisiológico.
* Seguimiento médico.
* Seguimiento psicológico.
* Seguimiento del entrenamiento.
* Seguimiento de su participación en competición.

D.3.—Criterios de evaluación.
—En un supuesto práctico de un equipo de fútbol de unas determinadas características de edad, rendimiento deportivo y participación en competiciones periódicas:
* Elaborar la planificación de una temporada deportiva justificando la planificación propuesta.
* Establecer en el tiempo el plan de acción de la temporada, determinando los objetivos y los contenidos de los ciclos para el acondicionamiento físico de los futbolistas, teniendo en cuenta el entrenamiento técnico-táctico .
* Establecer los criterios para el control del rendimiento físico de los jugadores.
* Establecer en el tiempo el plan de acción de la temporada, determinando los objetivos y los contenidos de los entrenamientos técnicos y tácticos de los jugadores , teniendo en cuenta el acondicionamiento físico.
* Establecer los criterios para el control del rendimiento técnico-táctico de los jugadores.
* Proponer la metodología para el seguimiento del rendimiento del jugador de Fútbol Sala.

E) Módulo de Reglas de juego III.
E.1.—Objetivos formativos.
* Realizar un análisis de las reglas del juego para el mejor aprovechamiento táctico.
* Conocer las diferencias entre el reglamento de la competición española de fútbol sala y el reglamento internacional.
* Identificar las instrucciones especiales del reglamento de fútbol.

E.2.—Contenidos.
* Las reglas del juego.
* El reglamento de la FIFA.
* Instrucciones especiales del reglamento.

E.3.—Criterios de evaluación.
* En un supuesto teórico de un equipo de fútbol sala de categoría nacional, en una determinada participación en competición oficial, establecer y justificar la estrategia de las acciones atacantes y defensivas basadas en la utilización táctica reglas del juego.
* En un supuesto práctico de observación de un partido de fútbol de dos equipos de primera división, analizar la utilización correcta del reglamento como elemento táctico.
* Enumerar las instrucciones especiales que se establecen en el reglamento del fútbol de la FIFA.
* Ante ilustraciones de diferentes esquemas de juego, determinar la aplicación del reglamento e indicar las diferencias entre las reglas de la competición del fútbol sala español y el reglamento internacional.

F) Módulo de Seguridad deportiva II

F.1.—Objetivos.
* Conocer las lesiones más frecuentes en el Fútbol Sala de

alta competición, identificar las causas y conocer los medios y métodos de evitarlas.
* Conocer las medidas de seguridad aplicables al entrenamiento de alto nivel de Fútbol Sala.

F.2.—Contenidos.
—Lesiones más frecuentes en el Fútbol Sala de alto nivel.
* Mecanismo de producción.
* Prevención de las lesiones.
* Recuperación de las lesiones.
* Participación de los entrenadores en la recuperación de lesiones más frecuentes del Fútbol Sala.
* Efecto del calentamiento en la prevención de las lesiones.
—Condiciones de seguridad en la práctica del entrenamiento del Fútbol Sala.

F.3.—Criterios de evaluación.
* Describir las lesiones o traumatismos más usuales en el Fútbol Sala de alto nivel, en relación a las causas que lo producen, su prevención, los síntomas que presentan, las normas de actuación, los factores que predisponen, etc.
* Describir la actuación del entrenador en la recuperación de las lesiones más frecuentes del Fútbol Sala.
* Programar y ejecutar un calentamiento que ayude a prevenir las lesiones más frecuentes de Fútbol Sala de alto nivel.
* Describir las condiciones de seguridad para el entrenamiento del Fútbol Sala.

G) Módulo de Táctica y sistemas de juego III.

G.1.—Objetivos.
* Conocer los fundamentos de la táctica del Fútbol Sala de alto nivel.
* Profundizar en el análisis de los diferentes sistemas de juego y su aplicación al Fútbol Sala de alto nivel.
* Profundizar en el análisis de los diferentes acciones tácticas y su aplicación al Fútbol Sala de alto nivel
* Profundizar en el conocimiento de la metodología de la planificación entrenamiento táctico el conocimiento de los sistemas de juego y su aplicación a situaciones reales.
* Conocer la sistemática del entrenamiento de la táctica del Fútbol Sala.

G.2.—Contenidos.
—Historia del Fútbol Sala.
—La táctica en el Fútbol Sala de alto nivel.
* La organización del juego.
* El equilibrio entre el ataque y la defensa.
* Imponer la superioridad numérica.
—Transición de la defensa al ataque.
* Salida rápida.
* Planteamiento y despliegue.
* Situaciones propicias.
* Contraataque desde diversas zonas del campo.
* Ejercicios de aplicación.
—Sistemas de ataque contra defensas organizadas.
* Contra defensa en zonas.
* Contra defensa individual.
* Contra defensa individual vigilante y acciones presionantes.
* Contra defensa presionante.
* Ejercicios de aplicación.
—Organización de diferentes sistemas de juego.
* Análisis del sistema 1-2-2.
* Análisis del sistema 1-2-1-1.
* Análisis del sistema 1-1-2-1.
* Análisis del sistema 1-1-1-2.
* Análisis del sistema 1-3-1.
* Análisis del sistema 1-1-3.
* Organización de los equipos que emplean los distintos sistemas de juego.
—El entrenamiento del portero.
* Entrenamiento en acciones ofensivas.
* Entrenamiento en acciones defensivas.
* Entrenamiento en acciones estratégicas.
—Dirección táctica del equipo.
* Organización del equipo.
* La planificación anual del entrenamiento táctico.
* Organización del entrenamiento táctico.
* El entrenador en el partido. Preparación, actuación durante el partido, evaluación del partido.
* Las concentraciones de jugadores.
—Control del entrenamiento y análisis del equipo.
* Planificación del entrenamiento táctico.
* Control del entrenamiento.
* Entrenamiento globalizado.
* Análisis de un equipo de Fútbol Sala.

G.3.—Criterios de evaluación.
* En un supuesto práctico de un equipo de características dadas y su participación en una competición de Fútbol Sala determinada, con equipo adversario con un sistema de juego establecido: establecer y justificar la táctica y el sistema de juego a emplear.
* Describir los distintos sistemas de juego empleados en el Fútbol Sala de alto nivel, caracterizándolos y estableciendo el papel de los jugadores en cada uno de los sistemas.
* Describir los distintos sistemas de juego empleados en el Fútbol Sala de alto nivel moderno, enfrentándolos entre sí y comparándolos objetivamente en razón de su aplicabilidad a las distintas condiciones del juego.
* Explicar los sistemas de juego caracterizando sus diferencias e indicando el papel de cada uno de los jugadores en razón de sus acciones tácticas.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de Fútbol Sala que participa en una competición concreta, contra un equipo con un sistema de juego dado:
—Determinar y justificar la organización del juego ofensivo y defensivo.
—Definir el sistema de juego a emplear.
* Determinar las distintas variantes de los sistemas de juego más empleados en el Fútbol Sala de alto nivel.
* Determinar los criterios para la planificación del entrenamiento táctico

H) Módulo de técnica individual y colectiva III.

H.1.—Objetivos.
* Profundizar en el conocimiento de los gestos técnicos y acciones técnicas del Fútbol
* Conocer los sistemas avanzados de entrenamiento de los gestos técnicos individuales de los jugadores de Fútbol.

H.2.—Contenidos.
—Análisis de los fundamentos del Fútbol Sala.
* Presión.
* Tiempo.
* Espacio.

Acciones técnicas.
—El relevo.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del relevo.
—El relevo.
* Análisis de los gestos técnicos.

* Ejercicios para el entrenamiento del relevo.
—Las acciones combinativas.
* Ejercicios para el entrenamiento de las acciones combinativas.
—El despeje.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del despeje.
—Los desvíos.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de los desvíos.
—La entrada.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento de las entradas.
—El tacle.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del tacle.
—La carga.
* Análisis de los gestos técnicos.
* Ejercicios para el entrenamiento del tacle.
—El pressing.
* Ejercicios para el entrenamiento del pressing.
—Ejercicios para el entrenamiento de las acciones técnicas.
* Manejo del balón.
* Conducción del balón.
* Golpeo con el pie y la cabeza.
* Regate.
* Tiro.
* Finta.
* Interceptación.

Técnica colectiva.
—El pase.
* Fundamentos.
* Exigencias al poseedor y del solicitante del balón.
* Acciones combinativas.
* Ejercicios para el entrenamiento del pase.
—Acciones combinativas.
* Atacantes.
* Defensivas.
—Los saques.
* Los saques en aspecto ofensivo.
* Los saques en aspecto defensivo.
* Estrategia de los saques.
* Ejercicios para el entrenamiento de los saques.

El entrenamiento de la técnica.
—Consideraciones.
—Métodos de entrenamiento de la técnica.
* Métodos generales para entrenamiento de las acciones técnicas.
* Métodos para el entrenamiento específico de cada acción técnica.
—Procedimientos de aprendizaje.
* Ejercicios de asimilación.
* Ejercicios de aprendizaje avanzado.
* Ejercicios competitivos.
—Prácticas de las acciones técnicas específicas en el entrenamiento.
* Actividades individuales.
* Actividades con un compañero.
* Actividades en grupo.
* Actividades en equipo.
—Acciones técnicas en dificultad.
* Con velocidad del jugador.
* Con velocidad del balón.
* Con dificultad del balón.
* Con dificultad de la oposición.
—Fases de la organización técnica del juego.
* Iniciación.
* Creación.
* Continuidad
* Finalización.

Acciones técnicas del portero.
—Consideraciones sobre las acciones técnicas.
—Acciones aconsejables.
—Intervenciones no aconsejables.
—Posición ante un ataque rival.
—Entrenamiento específico del portero.
* Balones por el suelo.
* Balones a media altura.
* Balones altos.
—Diversas procedencias del balón.
* Tiros a portería.
* Centros.
* Corners.
* Llegadas uno contra uno.
* Pases hacia atrás.
* Salidas a balones por el suelo.
* Salidas a balones altos.
* Salidas fuera del área.

H.3.—Criterios de evaluación.
* En un supuesto práctico de un determinado equipo de Fútbol Sala con jugadores de características dadas, diseñar 10 sesiones de entrenamiento de acciones técnicas, estableciendo los objetivos por sesión, los contenidos de cada sesión y los criterios para evaluar la obtención de los objetivos propuestos.
* Establecer las series completas de ejercicios para la mejora de las diversas acciones técnicas.
* En unas imágenes de jugadores de fútbol de equipos de primera división, detectar los errores de ejecución técnica, explicar sus causas y proponer ejercicios para la mejora técnica.
* Para un determinado gesto técnico dado de un portero de fútbol:
—Realizar el análisis de gesto técnico.
—Proponer una serie de ejercicios específicos para el entrenamiento del gesto técnico.
* En función de objetivos propuestos, desarrollar diferentes ejercicios para el entrenamiento técnico de un portero de fútbol.
* Evaluar sin errores la progresión técnica de los deportistas.

8.3.—Bloque Complementario.
A) Objetivos.
—Emplear soportes multimedia para la enseñanza o el entrenamiento de la especialidad deportiva.

B) Contenidos.
* Presentaciones multimedia e internet.
* Exposición de contenidos.
* Navegar por internet a través de páginas web.
* Utilizar el correo electrónico.

C) Criterios de Evaluación.
—En un supuesto dado:
* Presentar un esquema defensivo utilizando las nuevas tecnologías (texto, sonido, imagen).

8.4.—Bloque de Formación Práctica.

A) Objetivos.
El bloque de Formación Práctica del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala, tiene como finalidad, además de las indicadas en el artículo 11 del presente Real Decreto, que los

alumnos desarrollen de forma práctica las competencias adquiridas durante el período de formación, aplicando en situaciones reales los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación teórica y práctica, y obtengan la experiencia necesaria para realizar con eficacia:

a) Programar y dirigir el entrenamiento de deportistas y equipos y su participación en competiciones de Fútbol Sala de medio y alto nivel.

b) Programar y dirigir el acondicionamiento físico de futbolistas.

c) Programar y dirigir la enseñanza deportiva del Fútbol Sala.

d) Programar, dirigir y coordinar el seguimiento de la actividad de los técnicos deportivos de nivel inferior.

e) Dirigir un departamento, sección o escuela de Fútbol Sala.

B) Contenidos.

1.—La Formación Práctica del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala, consistirá en la asistencia continuada, durante un período de tiempo previamente fijado, y con una duración no inferior a 200 horas, en las actividades propias del Técnico Deportivo Superior en Fútbol Sala, bajo la supervisión de un tutor asignado y con grupos designados a tal efecto. Este período deberá contener en su desarrollo:

a) Sesiones de entrenamientos de Fútbol Sala, el 25% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

b) Sesiones de acondicionamiento físico de futbolistas, el 10% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

c) Sesiones de dirección de equipos, el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

d) Sesiones de programación y dirección de enseñanza deportiva del Fútbol Sala, el 20% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

e) Sesiones de programación y coordinación de técnicos deportivos de nivel inferior, el 15% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

f) Sesiones de dirección de una escuela de Fútbol Sala, el 10% del total del tiempo del bloque de formación práctica.

2.—El bloque de formación práctica constará de tres fases: Fase de observación, Fase de colaboración y Fase de actuación supervisada. La observación por el alumno de la actividad formativo-deportiva se llevará a cabo por el tutor; la colaboración del alumno con el tutor versará sobre las labores propias de la acción deportiva, y en la actuación supervisada, el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del proceso de enseñanzas - aprendizaje o bien entrenamiento - rendimiento que le sea encomendada por el tutor, de acuerdo con los objetivos que correspondan

C) Evaluación.

Al término de las tres fases el alumno realizará una Memoria de Prácticas la cual deberá ser evaluada por el tutor y por el centro donde hubiera realizado su formación.

En el bloque de formación práctica solo se concederá la calificación de apto o no apto. Para alcanzar la calificación de apto los alumnos tendrán que:

* Haber asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para cada una de las fases.

* Participar de forma activa en las sesiones de trabajo.

* Alcanzar los objetivos formativos en cada una de las sesiones.

8.5.—Proyecto final.

El proyecto final tiene como objetivo que el alumno integre, sincretice y aplique los conocimiento adquiridos durante el proceso formativo.

El proyecto consistirá en la concepción y elaboración de un trabajo original monográfico que tratará de uno de los aspectos competenciales abordados durante la formación:

* Entrenamiento de deportistas y equipos de Fútbol Sala.
* Dirección técnica de equipos de futbolistas.
* Acondicionamiento físico de esquiadores.
* Dirección de técnicos deportivos de esquiadores.
* Dirección de escuelas de Fútbol Sala.
* Enseñanza deportiva del Fútbol Sala.

El proyecto final constará de los siguientes partes en el orden que se indican a continuación:

a) Introducción establecerá los objetivos del trabajo, su relación con otros trabajos y el enfoque general del mismo..

b) Núcleo del informe con ilustraciones esenciales.

c) Lista de referencias. La final del trabajo se debe incluir una lista de fuentes en las que se base el trabajo.

El proyecto final será evaluado por el profesorado del centro en el que el alumno curso las enseñanzas.

II. Autoridades y personal
b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

1758 ***RESOLUCION de 13 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo restringido al ámbito del Departamento de Educación y Ciencia.***

Por Orden de 6 de marzo de 2.002 de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo se aprobó Plan de Empleo destinado a corregir las situaciones de provisionalidad existentes en el ámbito del Departamento de Educación y Ciencia, previendo en su art. 2 las medidas de movilidad oportunas que se concretan en la convocatoria de un concurso de méritos de provisión de puestos restringido al ámbito de dicho Departamento y que se desarrollará en dos fases.

La presente convocatoria obedece a la primera de las fases previstas y contiene los puestos que se hallan en las situaciones previstas en el primer apartado del citado artículo, convocándose su provisión de conformidad con lo dispuesto en el art. 31 y siguientes de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero), así como en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, modificado por Decreto 193/2000, de 7 de noviembre, y con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en servicio activo o equiparable que se hallen destinados en el Departamento de Educación y Ciencia.

Los funcionarios que disfruten de excedencia para el cuidado de hijos, podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que soliciten vacantes del mismo Departamento en que tengan reservado su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia forzosa o voluntaria y de suspensión

que hayan reingresado con destino provisional en el Departamento de Educación y Ciencia, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando los puestos a cuyas características se ajusten.

3. Los funcionarios que tengan atribuido el desempeño provisional de un puesto de trabajo en el Departamento de Educación y Ciencia en aplicación de lo dispuesto en el art. 35 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, aprobado por Decreto 80/1997, deberán participar en la presente convocatoria si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

4. No podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que hubieran obtenido destino definitivo y no hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del citado destino, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación, o que opten únicamente a puestos del mismo Departamento en que están destinados.

A los funcionarios que por promoción interna o por integración accedan a otro Cuerpo o Escala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

5. Los funcionarios que deseen tomar parte en este concurso deberán reunir los requisitos indicados en el Anexo. No podrá adjudicarse ningún puesto convocado a quien no posea los requisitos establecidos para el mismo.

Segunda.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con el artículo 14 del citado Reglamento, según redacción dada por el Decreto 193/2000, de 7 de noviembre, y con lo dispuesto en la Orden de 15 de abril de 1.998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, según el siguiente baremo:

Méritos específicos:

a) Especialización (Máximo 10 puntos).

1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa:

—Puesto de origen de nivel superior al que se concursa: 0’25 ptos.

—Puesto de origen de igual nivel: 0’20 ptos.

—Puesto de origen inferior en hasta dos niveles: 0’15 ptos.

—Puesto de trabajo inferior en más de dos niveles: 0’05 ptos.

2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa, (máximo a valorar, un año):

—En puesto desempeñado de nivel superior al que se concursa: 0’20 ptos.

—En puesto desempeñado de igual nivel: 0’15 ptos.

—En puesto desempeñado inferior en hasta dos niveles: 0’10 ptos.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 7,5 puntos):

1. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 12 horas): 0’100 ptos.

2. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 24 horas): 0’200 ptos.

3. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (hasta 40 horas): 0’300 ptos.

4. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 40 horas): 0’400 ptos.

5. Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concursa realizado en Centro Oficial (más de 200 horas): 0’600 ptos.

6. Por estar en posesión del Diploma del Curso de Derecho Aragonés, (a valorar sólo para puestos de trabajo de contenido jurídico): 1’00 ptos.

7. Por estar en posesión de titulación académica relevante relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa, incluida en la convocatoria: 1’00 ptos.

Méritos generales.

a) Grado personal consolidado: (Máximo 5 puntos).

1. Por grado personal consolidado superior en seis niveles al del puesto al que se concursa: 5’00 ptos.

2. Por grado personal consolidado superior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: 4’00 ptos.

3. Por grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3’00 ptos.

4. Por grado personal consolidado igual al del puesto al que se concursa: 2’00 ptos.

5. Por grado personal consolidado inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 1’00 ptos.

6. Por grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0’50 ptos.

b) Antigüedad: (Máximo 10 puntos).

1. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo A. 0’25 ptos.

2. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo B. 0’20 ptos.

3. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo C. 0’15 ptos.

4. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo D. 0’10 ptos.

5. Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas o Categorías del Grupo E. 0’05 ptos.

c) Puestos de trabajo desempeñados (Máximo 10 puntos).

1. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional:

—En puesto de nivel superior al que se concursa: 0’20 ptos.

—En puesto de igual nivel al que se concursa: 0’15 ptos.

—En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0’10 ptos.

2. Por cada mes de desempeño de puestos de trabajo en comisión de servicio de carácter forzoso (máximo a valorar un año):

—En puesto de nivel superior al que se concursa: 0’15 ptos.

—En puesto de igual nivel al que se concursa: 0’10 ptos.

—En puesto inferior en hasta dos niveles al que se concursa: 0’05 ptos.

2. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria

3. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los concursantes, siempre que los mismos consten en el Registro General de Personal, dependiente del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, y así se manifieste por los mismos, o aquellos que sean acreditados documentalmente.

4. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con el 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

5. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercera.—1. La adjudicación de las plazas vendrá dada por la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de la base segunda, sin perjuicio de la preferencia que establece el artículo 43.2 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en la nueva redacción dada por Ley 12/1996, de 30 de diciembre. El derecho preferente deberá ser expresamente invocado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base segunda por el orden expresado en el art. 14 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

Cuarta.—La composición y funcionamiento de la Comisión de Valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo. Sus miembros habrán de pertenecer a Grupo igual o superior a los exigidos para los puestos convocados.

Quinta.—1. El plazo máximo de valoración de las instancias presentadas a esta convocatoria será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. A continuación se ofrecerán en nueva convocatoria aquellas plazas que, como resultado de la primera fase del concurso de méritos, resulten vacantes.

Sexta.—1. La presente convocatoria será objeto de resolución conjunta con la correspondiente a la segunda fase prevista en el apartado 2 del art. 2 del Plan de Empleo.

2. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

4. A los funcionarios que obtengan destino por la resolución de este concurso se les garantizará, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de su estado de salud en función de los riegos inherentes al trabajo, mediante la realización de un reconocimiento médico al que podrán someterse de forma voluntaria y siempre que lo consideren conveniente.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública, a través de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón, a que se refiere la Orden de 13 de noviembre de 2001 (BOA de 19 de noviembre) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, mediante instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo II, acompañada de un «curriculum» en el que deberán relacionarse ordenadamente los méritos alegados en relación con el puesto de trabajo al que se opta, y de los que deberá acompañarse la documentación que los acredite siempre que no conste dicha documentación en el Registro General de Personal y a la misma se remita expresamente el concursante. Se acompañará también certificación de datos según modelo que figura en el Anexo III.

2. En el caso de que el solicitante opte a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en el Anexo I, deberá solicitarlos en la misma instancia, haciendo constar con claridad en ésta el orden de su preferencia para la adjudicación, así como los méritos específicos alegados para cada uno de ellos.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y esa localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deben hacerlo constar en sus instancias y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Se excluirán del concurso a los participantes que condicionen sus peticiones a situaciones o circunstancias distintas de la prevista en el párrafo anterior.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. En este caso las Comisiones de Valoración podrán recabar del interesado la información necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración competente, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de Aragón».

6. Los solicitantes de los puestos convocados podrán desistir de sus peticiones o modificar el orden de los puestos solicitados hasta el día en que la correspondiente Comisión de Valoración se constituya. No obstante, la Comisión de Valoración, previa petición razonada, podrá decidir sobre renuncias formuladas con posterioridad a su constitución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 13 de junio de 2002.

El Director General de la Función Pública,
LUIS ROLDAN ALEGRE

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 001

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS (*)
	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA						
15400	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA (ZARAGOZA))		18 TIPO : A 3,279.96	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
14916	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		18 TIPO : A 3,279.96	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE MAYOR RESPONSABILIDAD	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE MAYOR RESPONSABILIDAD	
14922	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : B 5,048.88	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE ORDENADOR	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE ORDENADOR	
14910	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14913	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14918	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15024	EJECUTIVO/A INFORMATICO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-13	FUNCIONES TECNICAS DEL CUERPO	FUNCIONES TECNICAS DEL CUERPO	
15260	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15466	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : A 2,870.64	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y POR TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE CONTENIDO SUPERIOR AL NORMAL	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y POR TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE CONTENIDO SUPERIOR AL NORMAL	
15097	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. RIO ARBA (TAUSTE))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 002

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15136	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS (TERUEL))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPER.EN GEST.DE CTROS. DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15170	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.FRANCISCO GRANDE COVIAN (VALDERROBRES))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPER.EN GEST.DE CTROS. DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15234	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (EJEA DE LOS CABALLEROS))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15235	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (ESCUELA OFICIAL IDIOMAS(UTEBO))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15236	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (TARAZONA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15238	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (CALATAYUD))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15245	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.JUAN DE LANUZA (BORJA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 003

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15269	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.RAMON J.SENDER (FRAGA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15275	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. JOSE MOR DE FUENTES (MONZON))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15281	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.MONEGROS GASPAR LAX(SARIÑENA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15322	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. REYES CATOLICOS(EJEA DE LOS CABALLEROS))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15332	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.MIGUEL SERVET (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15336	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. PEDRO DE LUNA MIXTO 3(ZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 004

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15353	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. GALLICUM (ZUERA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15355	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S.MIGUEL CATALAN MIXTO 13(ZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15356	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. PABLO SERRANO (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15357	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. MIRALBUENO (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15370	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. RODANAS (EPILA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15398	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA(TARAZONA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
15503	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.E.S. SIGLO XXI (PEDROLA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPER.EN GEST.DE CTROS. DOC. NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORD.Y GEST.ADM.DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 005

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
16261	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.F.P. ESPECIFICA (HUESCA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO EN MATERIA DE COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
17218	JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE (I.F.P. ESPECIFICA DE MOVERA (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	CD 2021-11 2031-11 EXPERIENCIA EN GESTION DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PTO. EN MAT. DE COORD. Y GEST. ADMVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	FUNCIONES PROPIAS DEL PTO. EN MAT. DE COORD. Y GEST. ADMVA DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	
14911	ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15016	ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (EJEA DE LOS CABALLEROS))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15080	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.MIGUEL SERVET (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15159	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. AVEMPACE (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15164	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. PABLO SERRANO (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15166	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. LOS ENLACES (ZARAGOZA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15168	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.MIGUEL CATALAN MIXTO 13(ZA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15323	ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. PIRAMIDE (HUESCA))		16 TIPO : A 2,989.68	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
7106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.F.P. ESPECIFICA DE MOVERA (ZARAGOZA))		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14927	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 006

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
14929	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14938	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14957	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14962	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14967	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14979	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14983	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14991	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14995	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15048	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15049	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15052	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 007

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15054	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15237	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15239	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15240	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15243	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15244	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15246	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15252	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15254	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14926	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14932	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14934	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 008

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
14939	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14944	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14946	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14949	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14963	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14968	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14969	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14970	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14980	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
14996	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 2 (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 2 (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 009

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL IDIOMAS(UTEBO))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (TARAZONA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.JUAN DE LANUZA (BORJA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.EMILIO JIMENO (CALATAYUD))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.JOAQUIN COSTA (CARIÑENA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15040	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. ITACA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15056	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15058	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE TERUEL)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15068	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.VIRGEN DEL PILAR (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15070	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.VIRGEN DEL PILAR (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.MIGUEL SERVET (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15085	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. GOYA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15086	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. GOYA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 010

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15090	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.JERONIMO ZURITA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15094	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. LUIS BUÑUEL (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15100	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. MARIA MOLINER (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.CINCO VILLAS (EJEA DE LOS CABALLEROS))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.JOSE MANUEL BLECUA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (ALCAÑIZ))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. SANTA EMERENCIANA (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. SEGUNDO DE CHOMON (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15113	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.BENJAMIN JARNES(FUENTES DE EBRO))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15119	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. FERNANDO LAZARO CARRETER (UTRILLAS))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.FRANCISCO GRANDE COVIAN (VALDERROBRES))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15123	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.BAJO ARAGON (ALCAÑIZ))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15139	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. LOS ENLACES (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES
***** E U R O *****

PAGINA : 011

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15150	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.SIERRA DE LA VIRGEN (ILLUECA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15151	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. MEDINA ALBAIDA (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15153	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. RODANAS (EPILA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15154	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. SIGLO XXI (PEDROLA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15155	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. ZAURIN (ATECA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15169	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. SANTIAGO HERNANDEZ (ZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15290	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.RAMON J.SENDER (FRAGA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15291	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. BALTASAR GRACIAN(GRAUS))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15296	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. PIRAMIDE (HUESCA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15297	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15299	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15303	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. JOSE MOR DE FUENTES (MONZON))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES
***** E U R O *****

PAGINA : 012

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15306	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.MARTINEZ VARGAS (BARBASTRO))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15308	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. LUCAS MALLADA (HUESCA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15309	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.BAJO CINCA (FRAGA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.BIELLO ARAGON (SABIÑANIGO))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15313	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. LA LLITERA(TAMARITE LITERA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15314	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. PIRINEOS (JACA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15374	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.MIGUEL CATALAN MIXTO 13(ZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15377	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S. RAMON Y CAJAL (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15380	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA(TARAZONA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15484	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (MONZON))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15492	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA (MONZON))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15504	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.ANGEL SANZ BRIZ(CASETAS))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES
***** E U R O *****

PAGINA : 013

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
15510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.JOSE CAMON AZNAR (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15514	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.AUGUSTA BILBILIS (CALATAYUD))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15522	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.R. Nº 6(LA ALMUNIA DE D*GODINA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15523	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.R. Nº 5 (TARAZONA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15524	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.R. Nº 1 (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15525	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.R. DE CASPE (CASPE))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
15616	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P.R. FRAGA (FRAGA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16152	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. "MONTES NEGROS"GRAÑEN (HU))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16153	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. ALCOLEA DE CINCA (HUESCA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16154	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (E.O.I. DE JACA (HUESCA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16163	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. MALLEN (ZARAGOZA))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16164	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (AULAS E.O.I. DE CALAMOCHA (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. MORA DE RUBIELOS(TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES
***** E U R O *****

PAGINA : 014

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
16166	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. DE CALANDA (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16167	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. DE CELLA (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16168	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (AULAS E.O.I. DE UTRILLAS (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16169	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (I.E.S.O. DE ALCORISA (TERUEL))		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16058	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SECRETARIA GRAL. TECNICA)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
6728	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE CENTROS Y FORMACION PROFESIONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
13781	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE CENTROS Y FORMACION PROFESIONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16066	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE CENTROS Y FORMACION PROFESIONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
6915	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE CENTROS Y FORMACION PROFESIONAL)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16067	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE CENTROS Y FORMACION PROFESIONAL)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
13776	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16142	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16143	ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		16 TIPO : B 5,168.04	C 2021-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	

DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

CONCURSO FUNCIONARIOS (ANEXO CONVOCATORIA)
PUESTOS VACANTES

PAGINA : 015

***** E U R O *****

Nº R.P.T.	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIZACION	NIVEL C.ESP.	REQUISITOS	DESCRIPCION	ESPECIALIZACION	CURSOS
16075	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16076	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16077	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16078	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16091	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE RENOVACION PEDAGOGICA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
16092	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE RENOVACION PEDAGOGICA)		14 TIPO : A 2,834.52	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
6726	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
6727	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR)		14 TIPO : B 4,255.20	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO	
17317	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DIRECCION GRAL. DE FORMACION PERMANENTE Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL)		16 TIPO : B 5,048.88	D 2031-11	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE MAYOR RESPONSABILIDAD	FUNCIONES BUROCRATICAS DEL CUERPO Y DE MAYOR RESPONSABILIDAD	

******* FIN DEL LISTADO *******

(*) Cursos directamente relacionados con las funciones propias del puesto

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Economía, Hacienda y Empleo

ANEXO II

Resolución de 13 de junio de 2.002, de la Dirección General de la Función Pública por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Nº D.N.I.	CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD	GRUPO	TELEFONO PTO. TRABAJO

2. SITUACION Y DESTINO

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

ACTIVO ☐ SERVICIO EN CC.AA. ☐ E.V. ☐ OTRAS_____

EL DESTINO ACTUAL DEL FUNCIONARIO EN SERVICIO ACTIVO LO OCUPA:

☐ Definitivo ☐ Otras formas de provisión

DEPARTAMENTO PROVINCIA LOCALIDAD

DERECHO PREFERENTE (Art. 43.2 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón)

LOCALIDAD

PETICIÓN CONDICIONAL POR RAZONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR:

Nombre del otro funcionario: _____

DESTINO PREVIO DEL CONYUGE FUNCIONARIO OBTENIDO MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Nombre del otro funcionario: Municipio de destino:

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Discapacidad: _____ Adaptación: _____

3. PUESTOS QUE SE SOLICITAN, ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

DEPARTAMENTO	PUESTO DE TRABAJO	N.º R.P.T.	LOCALIDAD

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Economía, Hacienda y Empleo

ANEXO II (continuación)

4. MÉRITOS QUE SE ACREDITAN

a) Especialización:

Puestos desempeñados de la misma área funcional o sectorial	Nivel	Tiempo	C.S.forzosa
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

b) Grado personal consolidado.....

Fecha de consolidación .....

c) Puestos de trabajo desempeñados:

Puestos desempeñados	Nivel	Tiempo	C.S. forzosa
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

d) Antigüedad	Grupo

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Economía, Hacienda y Empleo

ANEXO II (continuación)

e) Formación y perfeccionamiento:

N.º	Denominación Curso	Centro	Duración en horas lectivas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Zaragoza, de de

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Economía, Hacienda y Empleo

ANEXO III

D./Dña.: .....
Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en esta Secretaría General, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre: ..... D.N.I. .....
Cuerpo o Escala ..... Grupo ..... Nº R. Personal .....

DESTINO DEFINITIVO:

Departamento: .....
Denominación del Puesto: .....
Nº R.P.T.:.....
Localidad: .....
Nivel del Puesto: .....
Fecha de toma de posesión del último destino definitivo: .....

DESTINO MEDIANTE OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN: (Sin perjuicio de rellenar el apartado correspondiente a destino definitivo)

Departamento: .....
Denominación del Puesto: .....
Nº R.P.T.:.....
Localidad: .....
Nivel del puesto: .....
Fecha de toma de posesión del puesto con destino provisional : .....
Causa: .....

GRADO PERSONAL: ..... Fecha de consolidación.....

ANTIGUEDAD:

Total servicios reconocidos, indicando grupo: (años, meses y días) .....

Solicitado el reconocimiento: .....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por la Dirección General de la Función Pública, por Resolución de ..... de..... de....., B.O.A.: .....

Zaragoza, ...de .....de .....
EL SECRETARIO GENERAL

1759 ***RESOLUCION de 14 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra funcionaria en prácticas del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Area, Especialidad de Geriatría.***

Verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en la base 10.1 de la convocatoria efectuada por Orden de 21 de noviembre de 2001 (BOA nº 142 de 3 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Area, Especialidad de Geriatría y de conformidad con lo previsto en la base 10.5 de la misma, esta Dirección General resuelve:

Primero.—Nombrar «funcionaria en prácticas» del Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Sanitaria Superior, Especialistas de Area, Especialidad de Geriatría a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, doña Mercedes Clerencia Sierra, con D.N.I. 17.440.000, con una puntuación obtenida de 60,685, indicando su adscripción al Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales para realizar las prácticas.

Segundo.—La condición de «funcionaria en prácticas» corresponderá a la aspirante desde el día 1 de julio de 2002, fecha en que deberá incorporarse al Departamento de adscripción, hasta su toma de posesión como «funcionaria de carrera» o, en su caso, hasta la declaración de «no apto». Durante el tiempo que mantenga tal condición se le aplicará el régimen retributivo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 4/1998 de 8 de abril de medidas fiscales, financieras, de patrimonio y administrativas (BOA nº 43 de 13 de abril de 1998).

Tercero.—De acuerdo con la base 6.6 de la convocatoria, el período de prácticas incluirá un curso de formación programado y coordinado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, que tendrá carácter selectivo y será de obligatoria realización para la aspirante aprobada, a quien se anunciará oportunamente la fecha de comienzo.

Cuarto.—Una vez superados el período de prácticas y el curso de formación, y completado con ello el proceso selectivo, la opositora aprobada elegirá destino.

Quinto.—Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Zaragoza, a 14 de junio de 2002.

El Director General de la Función Pública,
LUIS ROLDAN ALEGRE

1760 ***RESOLUCION de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para el ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Facultativos Superiores de Patrimonio Cultural, Paleontólogos.***

Concluidas las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Facultativa Superior, Facultativos Superiores de Patrimonio Cultural, Paleontólogos convocadas por Orden de 21 de noviembre de 2001, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo (BOA. nº 142, de fecha 3 de diciembre de 2001), por la presente Resolución se hace público el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo, con la puntuación acumulada:

Apellidos y nombre: Andrés Moreno, José Antonio.

D.N.I.: 17.718.747.

Puntuación: 48,68.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 10.1. de la convocatoria, se declara la apertura de un plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de Aragón», para que el aspirante aprobado en la oposición aporte ante el Instituto Aragonés de Administración Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de uno o varios de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Diputación General de Aragón, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, a 17 de junio de 2002.

El Director General de la Función Pública,
LUIS ROLDAN ALEGRE

III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1761 ***CORRECCION de errata del Decreto 209/2002, de 14 de junio, y que debe figurar como Decreto 212/2002, de 14 de junio, por el que se establecen normas para garantizar la prestación de servicios esenciales en distintas actividades gestionadas por empresas privadas como consecuencia de la huelga general convocada para el día 20 de junio de 2002.***

Advertida errata en el número del citado decreto, inserto en el «Boletín Oficial de Aragón», nº 70, de 17 de junio de 2002, se procede a formular la oportuna rectificación.

En las páginas 5409 y 5426, número del decreto, donde dice «Decreto 209/2002, de 14 de junio, ...», debe decir «Decreto 212/2002, de 14 de junio, ...»

1762 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros sociosanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO352/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos D y E que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: FOREM Andador Rafaela Aparicio, 17, bajo. Zaragoza.

Fechas de celebración: 16 al 26 de septiembre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—Cambios posturales.

—Prevención y ergonomía.

—Información para pacientes.

—Coordinación y pautas de comunicación en los centros sociosanitarios.

—Estructura y sistemas de organización de instituciones sociosanitarios.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1763 *RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros socio-sanitario: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Teruel. (Código: TCCOO353/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos D y E que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 15.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: c/ Yagüe de Salas nº 9. Teruel.

Fechas de celebración: 16 al 26 de septiembre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—Cambios posturales.

—Prevención y ergonomía.

—Información para pacientes.

—Coordinación y pautas de comunicación en los centros sociosanitarios.

—Estructura y sistemas de organización de instituciones sociosanitarios.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar

el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1764 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», a celebrar en Huesca. (Código: HCCOO354/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «El personal de centros socio-sanitarios: atención al usuario, movilización y transporte de pacientes», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos D y E que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 15.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: Avda. Parque, 20. Huesca.

Fechas de celebración: 30 de septiembre al 10 de octubre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—Cambios posturales.

—Prevención y ergonomía.

—Información para pacientes.

—Coordinación y pautas de comunicación en los centros sociosanitarios.

—Estructura y sistemas de organización de instituciones sociosanitarios.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1765 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO355/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: FOREM Andador Rafaela Aparicio, 17, bajo. Zaragoza.

Fechas de celebración: 16 al 26 de septiembre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—El concepto de competencia.

—La persona frente al entorno organizacional.
—El conflicto en las organizaciones.
—Estudio de la motivación.
—Desarrollo personal y profesional.
—Técnica general de afrontamiento de problemas.
—La gestión del tiempo y los asuntos.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1766 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Huesca. (Código: HCCOO356/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
Número de participantes: 15.
Número de horas lectivas: 25.
Lugares de celebración: Avda. Parque, 20. Huesca.
Fechas de celebración: 14 a 24 de octubre de 2002.
Horario: 17,00 a 20,08 horas.
Programa:
—El concepto de competencia.
—La persona frente al entorno organizacional.
—El conflicto en las organizaciones.
—Estudio de la motivación.
—Desarrollo personal y profesional.
—Técnica general de afrontamiento de problemas.
—La gestión del tiempo y los asuntos.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1767 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», a celebrar en Teruel. (Código: TCCOO357/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Dipu-

tación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Factor humano en las Administraciones Públicas: desarrollo del personal y grupos de trabajo (Nivel I)», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 15.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: c/ Yagüe de Salas número 9. Teruel.

Fechas de celebración: 14 al 24 de octubre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—El concepto de competencia.

—La persona frente al entorno organizacional.

—El conflicto en las organizaciones.

—Estudio de la motivación.

—Desarrollo personal y profesional.

—Técnica general de afrontamiento de problemas.

—La gestión del tiempo y los asuntos.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1768 *RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Las R.P.T.s: Clasificación y provisión de puestos», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO358/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Las R.P.T.s: Clasificación y provisión de puestos», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Las R.P.T.s: Clasificación y provisión de puestos», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y Personal laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: FOREM Andador Rafaela Aparicio, 17, bajo. Zaragoza.

Fechas de celebración: 21 a 31 de octubre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—Tipos de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

—Régimen de retribuciones.

—Elaboración, contenidos y aplicación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

—Análisis y descripción de puestos.

—Valoración de puestos de trabajo.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados

por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1769 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Primeros auxilios y urgencias sanitarias», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCCOO359/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Primeros auxilios y urgencias sanitarias», cuya gestión corresponde a CCOO.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Primeros auxilios y urgencias sanitarias», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Personal funcionario y Personal laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 25.

Lugares de celebración: FOREM Andador Rafaela Aparicio, 17, bajo. Zaragoza.

Fechas de celebración: 14 al 24 de octubre de 2002.

Horario: 17,00 a 20,08 horas.

Programa:

—Salud y socorrismo: Pautas generales de actuación.

—Hemorragias, heridas, contusiones y diferentes tipos de traumatismos.

—Alteraciones de la consciencia.

—Intoxicaciones, picaduras y mordeduras.

—Dolor torácico y dolor abdominal agudo.

—Accidentes domésticos.

—Transporte sanitario y normas de autoprotección del socorrista.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1770 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Formación en materia de recursos humanos. Módulo II», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF360/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Formación en materia de recursos humanos. Módulo II», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «»Formación en materia de recursos humanos. Módulo II», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral de los Grupos D y E que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (con preferencia los que hayan hecho el Módulo I).

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50. Zaragoza.

Fechas de celebración: 16 al 20 de septiembre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Gestión económica.

—Situaciones administrativas.

—Retribuciones personal funcionario y laboral.

—Seguridad Social y Muface.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Adminis-

tración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1771 *RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Los Fondos Comunitarios», a celebrar en Huesca. (Código: HCSIF361/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Los Fondos Comunitarios», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Los Fondos Comunitarios», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral de los Grupos A, B y C que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ Amistad, 5 bajos. Huesca.

Fechas de celebración: 16 al 20 de septiembre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Marco económico y financiero de la Unión Europea.
—Perspectiva actual y futura.
—Fondos estructurales
—Fondos de cohesión.
—Programas comunitarios.
—Iniciativas comunitarias. Otros instrumentos.
—Ampliación de miembros de la Unión Europea: efectos económicos y financieros.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1772 *RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de gastos de personal», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF362/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Gestión de gastos de personal», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Gestión de gastos de personal», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral de los Gru-

pos B y C que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 23 al 27 de septiembre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Retribuciones y su devengo. Conceptos retributivos.

—Gastos de personal Capítulo I.

—Actuaciones previas a cualquier alta en nómina.

—Actuaciones relacionadas con la confección de nómina. Anticipos de retribuciones

—Seguridad Social. MUFACE. Derechos pasivos.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1773 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de residuos: perspectivas de futuro», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF363/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Gestión de residuos: perspectivas de futuro», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Gestión de residuos: perspectivas de futuro», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral del Grupo A (Veterinarios y personal implicado en temas de medio ambiente) que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 20.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 30 de septiembre a 4 de octubre de 2002.

Horario: 16 a 20 horas.

Programa:

—Normas.

—Gestión de residuos en Aragón.

—Planes de actuación.

—Caracterización.

—Toxicidad y peligros.

—Métodos de contaminación.

—Aplicaciones.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 31 de julio.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1774 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La mujer en el siglo XXI», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF-364/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas

de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «La mujer en el siglo XXI», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «La mujer en el siglo XXI», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 12.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 7 al 10 de octubre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

La mujer:

—En la empresa.

—En los medios de comunicación.

—En la educación.

—En el trabajo.

—En el sindicato.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1775 *RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Introducción a los conceptos jurídicos. Módulo II», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF365/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Introducción a los conceptos jurídicos. Módulo II», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Introducción a los conceptos jurídicos. Módulo II», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral de los Grupos C y D que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, (con preferencia los que hayan hecho el Módulo I).

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 14 al 18 de octubre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Introducción al Derecho Mercantil.

—Sociedades Mercantiles.

—Cheques, letras de cambio, pagarés.

—Contratos mercantiles.

—Introducción al Derecho Penal.

—Concepto de delito.

—La pena y su aplicación.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por

el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1776 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Normativa para implantar la gestión medioambiental», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF366/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Normativa para implantar la gestión medioambiental», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Normativa para implantar la gestión medioambiental», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral de los Grupos A, B y C que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 21 al 25 de octubre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Normalización y certificación.

—Legislación medioambiental.

—Gestión medioambiental en la empresa.

—Implantación de un sistema de gestión medioambiental según ISO 14001.

—Reglamento 1836/93 sobre ecogestión y ecoauditoría.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 2 de septiembre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1777 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Interpretación de electrocardiogramas», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZCSIF367/2002).***

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del 2º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras—, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Interpretación de electrocardiogramas», cuya gestión corresponde a CSI-CSIF.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Interpretación de electrocardiogramas», con arreglo a las siguientes características:

Participantes: Funcionarios y Personal laboral del Grupo B (ATS-DUE) que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Número de participantes: 20.

Número de horas lectivas: 15.

Lugares de celebración: c/ María Moliner, 50, Zaragoza.

Fechas de celebración: 4 al 8 de noviembre de 2002.

Horario: 17 a 20 horas.

Programa:

—Génesis y manejo del electrocardiograma.

—Arritmias y taquicardias.

—Bloqueos.

—El electrocardiograma en el síndrome coronario agudo.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el

solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1778 ***RESOLUCION de 7 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso de «Modelado de Datos con Data Architect» a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAG369/2002).***

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, y el Departamento de Agricultura, a través de la Secretaría General Técnica, convoca el Curso de «Modelado de Datos con Data Architect», con arreglo a las siguientes características.

Participantes: Personal funcionario y contratados laborales, que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente en el Departamento de Agricultura y realicen funciones de análisis, desarrollo, mantenimiento y dirección de proyectos informáticos.

Número de participantes: 15.

Lugar de celebración: Aula nº 1 de informática del Edificio Pignatelli.

Número de horas: 12.

Fecha: 16 al 19 de septiembre de 2002.

Horario: De 17 a 20 horas.

Coordinador: Rafael Doñate Abril.

Programa:

—Introducción. Objetivos de la herramienta.

—Creación y gestión de modelos conceptuales de datos. Entidades, atributos y elementos.

—Generación de modelos físicos de datos. Relación con el modelo conceptual. Personalización del modelo físico de datos según la base de datos a utilizar.

—Sincronización del modelo físico con la base de datos. Reingeniería inversa de datos.

—Generación de scripts de creación de base de datos. Generación de triggers de integridad referencial. Generación y personalización de los modelos de documentación.

Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia el nombre exacto del curso que se solicita y su código, tal como figuran en el encabezamiento de la presente convocatoria. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

Plazo de presentación de las instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13:00 horas del día 31 de julio de 2002.

Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan dos o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 7 de junio de 2002.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública,
JOSE Mª HERNANDEZ DE LA TORRE

1779 ***CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Hoja de Cálculo Excel 97 para Windows», a celebrar en Teruel. (Código: TE341/2002).***

Advertido error en la página 5257 del «Boletín Oficial de Aragón» número 67, de 10 de junio de 2002, donde se convoca el curso «Hoja de Cálculo Excel 97 para Windows», a celebrar en Teruel, procede su rectificación como sigue:

—Número de horas: donde dice: «12», debe decir: «24».

1780 ***CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Base de Datos Acces 97 para Windows», a celebrar en Teruel (Código: TE342/2002).***

Advertido error en la página 5257 del «Boletín Oficial de Aragón» número 67, de 10 de junio de 2002, donde se convoca el curso «Base de Datos Access 97 para Windows», a celebrar en Teruel, procede su rectificación como sigue:

—Número de horas: donde dice: «12», debe decir: «24».

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

1781 ***ACUERDOS de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza, adoptados en sesión de 3 de mayo de 2002.***

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza en la sesión de 3 de mayo de 2002, reunida bajo la presidencia de D. Carlos Guía Marqués, Director General de Urbanismo de la Diputación General de Aragón, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

1º.—Alfamén: Informe para adaptación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal a Plan General de Ordenación Urbana. Cot.—2002/148.

Primero.—Informar favorablemente, con carácter previo a la aprobación definitiva municipal, la adaptación de las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Alfamén a Plan General de Ordenación Urbana de conformidad con las determinaciones establecidas en la Disposición Transitoria segunda, apartado primero, de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón; debiendo corregir antes de la aprobación definitiva las siguientes deficiencias, sin que sea necesario la emisión de nuevo informe sobre los aspectos objeto de reparo:

—Corregir las Normas Urbanísticas y Ordenanzas de conformidad con lo establecido en la parte expositiva del presente Acuerdo.

—Deberá distinguirse en la planimetría que suelos tienen la consideración de No Urbanizable de «Protección Especial de Infraestructuras», como es el caso de los situados en el entorno de las carreteras, y que otros de «Protección de barranco», identificándose con sus respectivas leyendas.

—Falta incluir las fichas de las Unidades de Ejecución UE 7 y UE 8, a que se hace referencia en el texto de la memoria justificativa.

—Se advierte la conveniencia de incorporar al nuevo documento información y planimetría con los servicios urbanísticos existentes.

—Completar el expediente con el Catálogo de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, con informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural conforme a lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.

Segundo.—Recomendar al Ayuntamiento de Alfamén que proceda a la publicación de las Normas Urbanísticas y Ordenanzas del Texto Refundido de Plan General de Ordenación Urbana (documento de adaptación que incluye las modificaciones realizadas) para garantizar la seguridad jurídica y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de Alfamén que la resolución final que adopte respecto a la aprobación definitiva de la adaptación del planeamiento vigente a Plan General de Ordenación Urbana, objeto del presente Acuerdo, deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Cuarto.—Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Alfamén.»

2º.—Alfamén: Informe para modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana. Cot 2002/149.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Alfamén consistente en el cambio de alineaciones junto al entorno de la antigua UE-9, la definición de nuevas alineaciones en un solar de titularidad privada, el cambio de calificación de unos terrenos municipales situados junto a la calle La Jota, la definición de una nueva calle, el cambio de calificación urbanística de unos terrenos municipales situados junto a la carretera autonómica de Longares a Calatorao, el cambio de alineaciones con el consiguiente cambio de calificación urbanística de una parcela adquirida al ayuntamiento y anteriormente calificada como viario, el cambio de alineaciones con el consiguiente cambio de calificación urbanística de un terreno propiedad del ayuntamiento, la definición de una nueva extensión de zona verde que compense el déficit generado por las siete modificaciones puntuales señaladas anteriormente y reducción de las distancias previstas para la implantación de granjas de Ovino-Caprino así como la modificación en materia de estercoleros.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de Alfamén que con carácter previo a la aprobación definitiva municipal deberá obtener informe favorable de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, con relación a aquellas modificaciones que afecten a zonas verdes, de conformidad con lo establecido en el artículo 74.2 de a Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tercero.—La eficacia de la presente modificación queda condicionada a la aprobación definitiva de la Adaptación de las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Alfamén a Plan General de Ordenación Urbana objeto de informe favorable de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza en sesión de fecha 3 de mayo de 2002.

Cuarto.—Recordar al Ayuntamiento de Alfamén que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Quinto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Alfamén».

3º.—La Muela: Informe para modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, para división de sectores en Suelo Urbanizable Delimitado. Cot 2002/038.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de La Muela consistente en la división del Sector 6 del Suelo Urbanizable Delimitado en tres sectores para su desarrollo posterior mediante Planes Parciales, condicionando en todo caso el sentido del presente informe a que se complete el expediente con el cálculo del aprovechamiento medio de todo el Suelo Urbanizable Delimitado y cada uno de los Sectores que lo componen, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 f) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y se remita dicha documentación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza con carácter previo a la aprobación definitiva municipal y sin ser necesario un nuevo informe de la misma.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de La Muela».

4º.—La Muela: Informe para Plan Parcial de los Sectores 6.1 y 7 de Suelo Urbanizable Delimitado Residencial. Cot 2002/039.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal del Plan Parcial de los Sectores 6.1 y 7 de Suelo Urbanizable Delimitado Residencial y Equipamiento respectivamente de desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana de La Muela, con relación a la ordenación prevista condicionando el sentido del presente informe a que se complete el expediente con el cálculo del aprovechamiento medio de todo el Suelo Urbanizable Delimitado y cada uno de los Sectores que lo componen, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 f) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y se remita dicha documentación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza con carácter previo a la aprobación definitiva municipal y sin ser necesario un nuevo informe de la misma.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela, que, en todo caso, con carácter previo a la aprobación definitiva del Plan Parcial de los Sectores 6.1 y 7 debe llevarse a cabo la

aprobación de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana tramitada conjuntamente, aunque en expedientes separados, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela que la resolución final que se adopte respecto de la aprobación definitiva de la modificación del Plan Parcial objeto del presente Acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Cuarto.—Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de La Muela».

5º.—Utebo: Informe para modificación puntual del Plan Parcial Sector 5. Cot 2002/175.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Sector 5 de Suelo Urbanizable Delimitado del Plan General de Ordenación Urbana de Utebo.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de Utebo que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan Parcial objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Tercero.—Recomendar al Ayuntamiento de Utebo que lleve a cabo un procedimiento de Homologación o Adaptación del Plan General de Ordenación Urbana a las determinaciones establecidas por la Ley Urbanística de Aragón de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley, elaborando un Texto Refundido que permita un uso racional del Plan General de Ordenación Urbana por los ciudadanos.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Utebo e interesados».

6º.—Utebo: Informe para modificación puntual número 18 del Plan General de Ordenación Urbana. Cot 2002/130.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual número 18 del Plan General de Ordenación Urbana de Utebo consistente en el cambio de alineaciones en la confluencia de la calle Ramón y Cajal y la calles Joaquín Costa.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de Utebo que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Tercero.—Recomendar al Ayuntamiento de Utebo que lleve a cabo un procedimiento de Homologación o Adaptación del Plan General de Ordenación Urbana a las determinaciones establecidas por la Ley Urbanística de Aragón de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley, elaborando un Texto Refundido que permita un uso racional del Plan General de Ordenación Urbana por los ciudadanos.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Utebo e interesados».

7º.—La Almunia de Doña Godina: Informe modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, en barrio de San Sebastián. Cot-2001/1078.

Primero.—«Informar favorablemente, con base en el cumplimiento de un fallo judicial y con carácter previo a la aprobación definitiva municipal, la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana con relación al cambio de clasificación a Suelo Urbano de los terrenos sitos en el Camino de Cabilas, frente al Barrio de San Sebastián, en el municipio de La Almunia de Doña Godina, condicionando el sentido de este informe a que justifique el cumplimiento de los artículos 74.1 y 74.3 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón. De dicho cumplimiento se dará cuenta a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza sin ser necesario un nuevo informe de la misma.

Segundo.—Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de la Almunia de Doña Godina con relación a la inclusión de los artículos 37 y 38 de las Normas Urbanísticas y Ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbana, relativos a la instalación de infraestructuras para la telefonía móvil y las antenas receptoras de radio y de televisión.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

Cuarto.—Recomendar al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina que lleve a cabo un procedimiento de adaptación u homologación de su Plan General de Ordenación Urbana a las determinaciones de la Ley Urbanística de Aragón.

Quinto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.».

8º.—Zuera: informe para modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, en «Loma Rajada». Cot 2001/782.

Primero.—«Informar favorablemente, con carácter previo a la aprobación definitiva municipal, la modificación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Zuera en «Loma Rajada», solicitando al Ayuntamiento de Zuera que subsane los defectos formales con relación al tamaño de la cartografía remitida, así como la incorporación de un plano de alineaciones y rasantes, remitiéndose a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza sin ser necesario un nuevo informe sobre los mismos.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de Zuera que, con carácter previo a la aprobación definitiva, deberá obtener informe favorable de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, conforme a lo establecido en el artículo 74.2 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de Zuera que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Cuarto.—Recomendar al Ayuntamiento de Zuera que lleve a cabo un procedimiento de adaptación u homologación de su Plan General de Ordenación Urbana a las determinaciones de la Ley Urbanística de Aragón.

Quinto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Zuera».

9º.—Mallén: informe de Plan Parcial Sector «B» Suelo Urbanizable Delimitado Residencial. Cot-2002/177.

Primero.—Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal el Plan Parcial del Sector «B» Residencial de Suelo Urbanizable Delimitado, advirtiendo de la necesidad de subsanar las siguientes deficiencias sin ser necesario un nuevo informe de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza:

—Deberán corregirse las Ordenanzas en los términos establecidos en el informe de la Junta de Saneamiento del Departamento de Medio Ambiente de la Diputación General de Aragón con relación al saneamiento y depuración de aguas residuales, de conformidad con lo establecido en el artículo

22.1 de la Ley 6/2001, de 17 de mayo, de Ordenación y Participación en la Gestión del Agua en Aragón.

—Las Zonas Verdes públicas, en aplicación del art. 10.2 del Reglamento de Planeamiento, podrán reducirse hasta 18 m^2 al tratarse de un suelo residencial de tipología unifamiliar, siempre que la superficie disminuida quede sustituida por el conjunto de espacios libres ajardinados de carácter privado. Tal reducción tratándose de una unidad elemental, al deber prever para espacios libres de dominio y uso público 18 m^2/vivienda, no tienen un exceso que poder reducir de estos espacios de dominio y uso público. Los espacios reservados en la ordenación del Plan Parcial, en medición realizada sobre el plano, se aprecia que no llegan a contabilizar el 10% de la superficie total ordenada, por lo que se deberá prever la diferencia de tales espacios hasta completar los módulos de reserva previstos en el Reglamento de Planeamiento.

—De las plazas de aparcamiento grafiadas en vial público, deberán suprimirse aquellas que obstaculicen el acceso de vehículos al interior de la parcela, cuando se prevea la posibilidad de aparcamiento en el espacio privado de las mismas. El computo de las restantes plazas no suprimidas, deberá cumplir como mínimo con los módulos de reserva establecidas en el Reglamento de Planeamiento.

Segundo.—Recomendar al Ayuntamiento de Mallén que, con carácter previo a la aprobación definitiva municipal obtenga informe favorable de la demarcación de Carreteras del Estado en Aragón, dada la importancia y el carácter vinculante de dicho informe, sin perjuicio de la consideración municipal del silencio positivo producido por transcurso de los plazos establecidos, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento Mallén que la resolución final que se adopte respecto de la aprobación definitiva de la modificación del Plan Parcial objeto del presente Acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Cuarto.—Recomendar al Ayuntamiento de Mallén que lleve a cabo un procedimiento de adaptación u homologación del Plan General de Ordenación Urbana de conformidad con las determinaciones de la Ley Urbanística de Aragón según lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley.

Quinto.—Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Mallén. Al no haberse remitido por el Ayuntamiento de Mallén el resultado de la información pública no puede notificarse por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza este acuerdo a los que hubieran comparecido como interesados en dicho trámite por no tener conocimiento de su identidad; se considera la publicación de este acuerdo como suficiente a efectos de notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

10º.—Tauste: Informe para modificación puntual del Plan Parcial «Las Rozas» Industrial. Cot 2002/300.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Plan Parcial «Las Rozas» de Suelo Urbanizable Delimitado Industrial de desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana de Tauste.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de Tauste que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan Parcial objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Tercero.—Recomendar al Ayuntamiento de Tauste que lleve a cabo un procedimiento de Homologación o Adaptación del Plan General de Ordenación Urbana a las determinaciones establecidas por la Ley Urbanística de Aragón de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley, elaborando un Texto Refundido que permita un uso racional del Plan General de Ordenación Urbana por los ciudadanos.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Tauste».

11º.—La Muela: Informe para modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, Sector 3.1 y 3.2. Cot 2002/275.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de La Muela consistente en el cambio de clasificación de una franja de terrenos enclavados en el Sector 3.1 del Plan General de Ordenación Urbana, pasando de Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Riesgo de Inundabilidad a Suelo Urbanizable Delimitado; y, en segundo lugar, en el cambio de clasificación de una franja de terrenos enclavados en el Sector 3.2 del Plan General de Ordenación Urbana, pasando de Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Riesgo de Inundabilidad a Suelo Urbanizable no Delimitado de Carácter Prioritario, con los siguientes reparos de los que no será necesario un nuevo pronunciamiento de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza:

—Completar el expediente con el cálculo del aprovechamiento medio de todo el Suelo Urbanizable Delimitado y cada uno de los Sectores que lo componen, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 f) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y se remita dicha documentación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza con carácter previo a la aprobación definitiva municipal.

—Completar el Proyecto con la decisión elegida entre alguna de las propuestas, u otra suficientemente motivada, con relación a la clasificación de los terrenos objeto de las obras hidráulicas a concretar en los correspondientes Planes Parciales.

—Informe favorable de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón, tanto sobre las conexiones entre el Sector y la Autovía de Aragón, como sobre la ejecución de las obras de infraestructura hidráulica relativa a la canalización de los barrancos junto a la autovía de Aragón.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela que por tratarse de una modificación que afecta a zona verde se requiere previo a su aprobación definitiva, informe favorable de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela que la resolución final que se adopte respecto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana objeto del presente acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de La Muela».

12º.—La Muela: Informe para Plan Parcial Sector 3.1 de Suelo Urbanizable Delimitado, Residencial. Cot 2002/033.

Primero.—«Informar favorablemente con carácter previo a la aprobación definitiva municipal del Plan Parcial del Sector 3.1 de Suelo Urbanizable Delimitado de desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana de La Muela, con relación a la ordenación prevista, con los siguientes reparos, de cuyo cumplimiento se dará cuenta a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza sin ser necesario la emisión de un nuevo informe:

—Se deberá obtener el informe favorable de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón, tanto sobre las conexiones entre el Sector y la Autovía de Aragón, como sobre la ejecución de las obras de infraestructura hidráulica relativa a la canalización de los barrancos junto a la autovía de Aragón.

—Se deberá aportar el aval por importe del 6% de las obras de urbanización que deberá incluir las obras exteriores al sector.

—Se deberán satisfacer las condiciones impuestas por el Ayuntamiento de La Muela en el acuerdo de aprobación inicial.

—Se deberá acreditar la posibilidad real de ejecutar las obras (por la afección a otros términos municipales) y la garantía de financiación tanto de la depuradora de las residuales, como del colector y también de la canalización de los barrancos en los términos que se deducen del estudio hidrológico que motivó la modificación previa del Plan General de Ordenación Urbana, recogiendo, además, el condicionado incluido en el informe del Instituto Aragonés del Agua.

—Informe de la Comisión de Equipamientos Comerciales de Aragón con relación a la previsión de una superficie superior a 2000 m^2 de uso comercial siempre que se den las condiciones establecidas en el Plan General de Equipamientos Comerciales de Aragón.

—Corrección de los Planos y Ordenanzas en los términos establecidos en la parte expositiva del presente Acuerdo.

—Previsión en la documentación gráfica de la red de hidrantes, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Segundo.—Informar desfavorablemente las remisiones efectuadas con relación al cálculo de los módulos de reserva a la Ley Urbanística de Aragón ya que, de conformidad con lo establecido en la Disposición Final Primera, es de aplicación el Anexo del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio; en particular, se informa desfavorablemente la previsión de las zonas verdes y espacios libres de uso público que, en todo caso, deberán constituir el 10% de la superficie del sector en su uso público, según lo dispuesto en el artículo 10.3 del Anexo del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Tercero.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela, que, en todo caso, con carácter previo a la aprobación definitiva del Plan Parcial debe llevarse a cabo la aprobación de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana tramitada conjuntamente, aunque en expedientes separados, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Cuarto.—Recordar al Ayuntamiento de La Muela que la resolución final que se adopte respecto de la aprobación definitiva del Plan Parcial objeto del presente Acuerdo deberá ser notificada a esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza para su conocimiento.

Quinto.—Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de La Muela e interesados».

13º.—La Joyosa: Plan General de Ordenación Urbana. Cot 2001/483.

Primero.—«Aprobar definitivamente y de forma parcial el Plan General de Ordenación Urbana de La Joyosa de conformidad con lo establecido en el artículo 42 y 43 de la Ley Urbanística de Aragón en la parte objeto de suspensión por el punto segundo del Acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza de fecha 30 de octubre de 2001, una vez han sido subsanadas las deficiencias advertidas y completada la documentación de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Segundo.—Ordenar la publicación de las Normas Urbanísticas y Ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbana de La Joyosa.

Tercero.—Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento e interesados».

14º.—Alhama de Aragón: Plan General de Ordenación Urbana. Cot 2001/672.

Primero.—«Aprobar definitivamente y de forma parcial el Plan General de Ordenación Urbana de Alhama de Aragón de conformidad con lo establecido en el artículo 42 y 43 de la Ley Urbanística de Aragón en la totalidad de las determinaciones del mismo con excepción de las señaladas en los puntos segundo y tercero del presente Acuerdo, con los siguientes reparos de cuya subsanación se dará cuenta a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Zaragoza sin ser necesario un nuevo informe:

—Informe de la Confederación Hidrográfica del Ebro, o en su caso, del Instituto Aragonés del Agua de conformidad con las competencias atribuidas al mismo por la Ley 6/2001, de 17 de mayo, de Ordenación y Participación en la Gestión del Agua en Aragón, con relación al estudio Hidrológico aportado relativo a los terrenos afectados por el Barranco de La Zapatera.

—Deberá establecerse en las fichas correspondientes que, con carácter previo al desarrollo de las Unidades y Sectores afectados, deberá ejecutarse el Sistema General previsto.

Segundo.—Mantener la suspensión de la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbana, en las zonas afectadas por los RIESGOS de Inestabilidad de Laderas derivadas del estudio de Protección Civil de la Delegación del Gobierno del Estado en Aragón señaladas en la parte expositiva del presente Acuerdo (Sector I: antigua N-II en núcleo urbano/Fuente «El Chorrillo»- Monte 5 «La Serratilla»; Sector II: Monte 4 «La Serratilla»- Antigua lavadero y calle Ramón y Cajal (Barrio Somero); Sector III: Cerro «La Muela») en tanto no se aporte informe de la Dirección General de Interior, Servicio de Seguridad y Protección Civil, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, con relación a la adecuación del Plan General de Ordenación Urbana de Alhama de Aragón al estudio de Protección Civil aportado.

Tercero.—Mantener la suspensión de la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbana con relación al Catálogo de bienes protegidos, en tanto no se aporte informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.

Cuarto.—Ordenar la publicación de las Normas Urbanísticas y Ordenanzas junto con el Acuerdo de aprobación definitiva, determinando que únicamente entrarán en vigor en la parte objeto de aprobación definitiva, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley Urbanística de Aragón.

Quinto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Alhama de Aragón e interesados.»

15º.—Villanueva de Gállego: desistimiento de la solicitud de tramitación del expediente administrativo sobre modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana. C.o.t-2001/867.

Primero.—Tener por desistido al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego en la solicitud de tramitación del expediente sobre modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana que afectaba a la manzana delimitada por las calles: Avenida Castejón, calle Doctor Fleming y calle Luis Buñuel, consistente en cambio de calificación de uso industrial a residencial; procediendo a declarar concluso el procedimiento

y al archivo del expediente referente a dicha modificación puntual de planeamiento general.

Segundo.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego e interesados».

16º.—Borja: desistimiento de la solicitud de tramitación del expediente administrativo sobre modificación puntual de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (incremento de suelo urbano). C.o.t-97/560.

Primero.—Tener por desistido al Ayuntamiento de Borja en la solicitud de tramitación del expediente sobre modificación puntual de las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal, instada por D. Roberto Fábregas Lázaro, consistente en clasificar como suelo urbano, área de ensanche grado 2, la parte de la finca propiedad de «Hermanos Sancho», sita en la calle Vajillería y El Camino del Molino del Fraile, clasificada como suelo no urbanizable; procediendo a declarar concluso el procedimiento y al archivo del expediente referente a la aprobación de dicha modificación puntual de Normas Subsidiarias.

Segundo.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Borja e interesados».

17º.—Plasencia de Jalón: informe sobre autorización en Suelo no Urbanizable para ampliación de la subestación eléctrica transformadora «Set Jalón» de 220/20Kv., En el término municipal de Plasencia de Jalón, tramitado a instancia de «Molinos del Ebro S. A.». C.o.t-2002/207.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la ampliación de la subestación eléctrica transformadora «Set Jalón» de 220/20Kv. en el término municipal de Plasencia de Jalón, tramitado a instancia de «Molinos del Ebro S. A.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.»

18º.—Mezalocha: Informe sobre autorización en suelo no urbanizable para apertura de cantera de calizas con planta de triturado y clasificación de áridos, en el término municipal de Mezalocha, tramitado a instancia de «Transportes El Burgo de Ebro S. A.». C.o.t-2001/1065.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la apertura de cantera de calizas con planta de triturado y clasificación de áridos, en polígono 21, parcela 38, paraje «La Carrascosa», del término municipal de Mezalocha, tramitado a instancia de «Transportes El Burgo de Ebro S. A.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que se deberá respetar el condicionado ambiental impuesto en la declaración de impacto ambiental y tramitar la oportuna licencia de actividad clasificada.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo e informe arqueológico al Ayuntamiento de Mezalocha.»

19º.—Plasencia de Jalón: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para construcción de vivienda unifamiliar, en el término municipal de Plasencia de Jalón, tramitado a instancia de D. José Joaquín Soto Roldán. C.o.t-2002/139.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la construcción de vivienda unifamiliar en la parcela 110, del polígono 4 del término municipal de Plasencia de Jalón, tramitado a instancia de D. José Joaquín Soto Roldán; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que antes de proceder a otorgar la licencia municipal de obras sería recomendable que autorizara, en su caso, la conexión a las redes municipales. Se deberá tener en cuenta el artículo 19 de las Normas Subsidiarias y Complementarias de la Provincia de Zaragoza, Condiciones aplicables en las áreas de borde, apartado 3, de las Normas Subsidiarias y Complementarias de la Provincia de Zaragoza: «Los terrenos afectados de retranqueo en la fachada al camino de acceso deberán ser de cesión obligatoria y gratuita».

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.»

20º.—Perdiguera: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para instalación de ampliación de almacenamiento de gasóleo en «parque de almacenamiento y distribución de gasóleos», en el término municipal de Perdiguera, tramitado a instancia de «Gasóleos Perdiguera S. A.». C.o.t-2002/257.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la instalación tres tanques de combustible para ampliación de almacenamiento de gasóleo en «parque de almacenamiento y distribución de gasóleos» sito en carretera Zaragoza-Sariñena, p.k. 18,500, en el término municipal de Perdiguera, tramitado a instancia de «Gasóleos Perdiguera S. A., sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Se recuerda al Ayuntamiento que antes de otorgar la licencia de obras deberá solicitar y obtener del interesado justificación de la propiedad y límites concretos de la parcela o parcelas donde se sitúa el recinto vallado. También se recuerda que deberá tramitarse y obtenerse licencia de actividad clasificada según el RAMINP.

Tercero.—El presente informe se refiere, únicamente, a las instalaciones de tres tanques de gasóleo, el «Edificio Administrativo» que se señala en los planos no está suficientemente concretado y no puede ser objeto del presente informe.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Perdiguera.»

21º.—Muel: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para variante de línea eléctrica aérea de 220 Kv. «La Muela-Los Vientos», en el término municipal de Muel, tramitado a instancia de «Taim Neg Micon Eólica S. A.U». C.o.t-2002/344.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la variante de línea eléctrica aérea de alta tensión a 220Kv. «La Muela-Los Vientos» en el término municipal de Muel, tramitado a instancia de «Taim Neg Micon Eólica S. A.» manteniendo las condiciones estipuladas en el acuerdo de 1 de febrero de 2002, COT 2001/663; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados. La línea que se pretende instalar afecta a los términos municipales de Muel, Acampo de Pelayo (Termino Municipal de Zaragoza) y La Muela. Este informe se refiere, exclusivamente, al trazado que afecta al Término Municipal de Muel.

Segundo.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Muel.»

22º.—Biota: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para instalación de planta de elaboración de hormigones, en el término municipal de Biota, tramitado a instancia de «Excavaciones y Movimiento de Tierra Palacio S. C.». C.o.t-2002/295.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la instalación de planta de elaboración de hormigones en

parcela 1, polígono 1, zona 1, paraje «Monte Saso», en el término municipal de Biota, tramitado a instancia de «Excavaciones y Movimiento de Tierra Palacio S. C.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que se deberá solicitar y obtener la correspondiente licencia de actividad clasificada.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Biota.»

23º.—Biota: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para instalación de planta de producción de áridos, en el término municipal de Biota, tramitado a instancia de «Excavaciones y Movimiento de Tierra Palacio S. C.». C.o.t-2002/296.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la instalación de planta de producción de áridos en parcela 1, polígono 1, zona 1, paraje «Monte Saso», en el término municipal de Biota, tramitado a instancia de «Excavaciones y Movimiento de Tierra Palacio S. C.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que se deberá solicitar y obtener la correspondiente licencia de actividad clasificada.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Biota.»

24º.—Villafranca de Ebro: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para instalación de estación de telefonía móvil, en el término municipal de Villafranca de Ebro, tramitado a instancia de «Retevisión Móvil S. A.». C.o.t-2002/318.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para la instalación de estación base de telefonía móvil, en el Camino del Cementerio, polígono 16, parcela 108, en el término municipal de Villafranca de Ebro, tramitado a instancia de «Retevisión Móvil S. A.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que la instalación deberá cumplir con el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre referente a emisiones radioeléctricas.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Villafranca de Ebro.»

25º.—Murillo de Gállego: informe sobre autorización en suelo no urbanizable para construcción de bodega de vinos, en el término municipal de Murilo de Gállego, tramitado a instancia de «Bodegas y Viñedos Reino de los Mallos S. L.». C.o.t-2002/298.

Primero.—«Informar favorablemente la autorización, previa a la licencia municipal de obras, en suelo no urbanizable para construcción de Bodega de elaboración, crianza y embotellado de vinos en carretera A-132, Km.37,2, polígono 1, parcela 507 en el término municipal de Murillo de Gállego tramitado a instancia de «Bodegas y Viñedos Reino de los Mallos S. L.»; sin perjuicio de lo que pudieran informar otros organismos afectados.

Segundo.—Recordar al Ayuntamiento que deberá tramitarse la licencia de actividad clasificada y respetarse las características constructivas de la zona.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Murillo de Gállego.»

26º.—Sediles: Desistimiento de la solicitud de tramitación del expediente administrativo sobre autorización en suelo no urbanizable para construcción de centro integrado de telecomunicaciones en Sierra Vicort, tramitado a instancia de «Tradia». C.o.t-2001/705.

Primero: Tener por desistido al Ayuntamiento de Sediles en la solicitud de tramitación del expediente sobre autorización en suelo no urbanizable para la construcción de centro integrado de telecomunicaciones en Sierra Vicort, término municipal de Sediles, a solicitud de «Tradia»(COT-2001-705); procediendo a declarar concluso el procedimiento y al archivo del expediente referente a dicha autorización en suelo no urbanizable.

Segundo: Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Sediles e interesados».

Lo que se publica en este Boletín en cumplimiento de lo dispuesto en el artº 30 del Decreto 216/1993 de 7 de diciembre, sin perjuicio de que los acuerdos adoptados sean, en su caso, posteriormente publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Zaragoza o notificados a los interesados.

Zaragoza a seis de junio de dos mil dos.—La Secretaria de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio, Mª José Segura Val

V. Anuncios

a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

DEPARTAMENTO DE SALUD, CONSUMO Y SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales de Teruel, por el que se convoca a licitación un contrato de elaboración de proyecto y ejecución de obras.

1.—Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Recursos Humanos y Administración.

2.—Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Elaboración de proyecto y ejecución de las obras para la instalación de medios de protección contra incendios y vías de evacuación para la Residencia Mixta de la Tercera Edad, sita en Carretera de Castralvo, 11.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Lugar de ejecución: Teruel.

d) Plazo de elaboración del proyecto: 15 días

e) Plazo de ejecución de las obras: 4 meses.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.—Presupuesto base de licitación:

a) Elaboración de proyecto: 7.500 euros

b) Ejecución de obra: 1.140.294 euros

5.—Fianzas y garantía:

a) Provisional: 2% del presupuesto base de licitación

b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.—Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Se indicará la copistería donde podrán recogerse las copias de los pliegos de condiciones técnicas, previo pago de los mismos.

b) Domicilio: Avda. Sanz Gadea, 11.

c) Localidad y código postal: Teruel 44002.

d) Teléfono: 978.64.13.13.

e) Fax: 978.64.14.04.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

7.—Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso: Grupo K, subgrupo 9 y categoría D.

8.—Presentación de las Ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, hasta las catorce horas. Si el plazo concluyese en sábado o festivo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a Presentar: La indicada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Se entregarán en el registro de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Avda. Sanz Gadea, 11, Teruel.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un mes desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9.—Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

b) Domicilio: Avenida Sanz Gadea, 11

c) Localidad: Teruel

d) Fecha: El sexto día hábil que no coincida en sábado, siguiente a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas.

e) Hora: 9 horas.

10.—Gastos de anuncios: Correrán a cargo del adjudicatario.

11.—En su caso, portal informático o página Web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: htt/www.aragob.es/sid/pliegos.htm.

Teruel, 11 de junio de 2002.—El Director Provincial, Antonio Catalán Martín.

ANUNCIO del Hospital Royo Villanova de Zaragoza, por el que se hace pública la adjudicación de un contrato de suministros.

A los efectos previstos en el artículo 93.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.000 de 16 de junio, el Director Gerente del Hospital Royo Villanova, dispone la publicación de la adjudicación del suministro de Kit estéril para cirugía de facoemulsificación.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Director Gerente del Hospital Royo Villanova.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica del Hospital Royo Villanova.

c) Número de expediente: C.A. 11/02.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Contrato de Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro de Kit estéril de cirugía de facoemulsificación.

c) Lote: Un único lote.

d) Boletín y fecha de publicación: Publicado en el BOA número 47 de fecha 22/04/2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Ochenta mil ochocientos euros (80.800 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 13 de mayo de 2.002

b) Adjudicatario: La empresa Alcón Cusí, S. A.

Zaragoza, 10 de junio de 2002.—El Director Gerente del Hospital Royo Villanova, Sebastián R. Celaya Pérez.

ANUNCIO del Servicio Aragonés de Salud, por el que se hace pública la adjudicación de un contrato de obras.

1.—Entidad adjudicadora:

a) Organo de Contratación: Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Servicio Aragonés de Salud.

Avda. Cesáreo Alierta, 9-11- Zaragoza. Teléfono: 976/71-43-24.

c) Número de expediente: Hpsiqh/016ZHPH.

2.—Objeto del contrato:

a) Descripción del Objeto: Obras de «Construcción de un edificio para albergar la Unidad de Media Estancia del Centro de Rehabilitación Mental de Huesca».

b) Publicación anuncio licitación: BOA nº 29 de fecha 8 de marzo de 2002.

c) Presupuesto base de licitación: (1.334.999,58 euros) I.V.A. incluido.

3.—Tramitación: Procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso (artículo 85 T.R. LCAP, 2/2000, de 16 de junio), sin admisión de variantes.

4.—Adjudicación:

a) Fecha: 30 de abril de 2002.

b) Contratista: Construcciones Valmasedo, S. L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Un millón doscientos setenta y cuatro mil ciento once euros con diez céntimos (1.264.111,10 euros.) I.V.A. incluido.

Zaragoza, a 13 de junio de 2002.—El Secretario General del Servicio Aragonés de Salud, Rafael Vázquez López.

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO del Departamento de Medio Ambiente, por el que se convoca a licitación un contrato de servicios, promovido por la Dirección General del Medio Natural.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación General de Aragón. Departamento de Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General del Medio Natural. Paseo María Agustín 36. 50071 Zaragoza. Teléfono: 976-714669.

c) Número de expediente: R21190.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Programa Voluntariado Medioambiental para la prevención de incendios forestales año 2002.

b) Lugar de ejecución: según se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 5 meses. Fecha finalización 31-10-02

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria. b) Procedimiento: abierto. c) Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total:166.765,66 (euros).

5. Garantía provisional. No se exige

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Diputación General de Aragón. Servicio de Información y Documentación Administrativa .

b) Domicilio: Edificio Pignatelli. Paseo Mª Agustín, nº 36.

c) Localidad y código postal: Zaragoza- 50071.

d) Teléfono: 976 714111

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 10/07/02 a las 12:00 horas.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación, en su caso: Grupo M Subgrupo 7 Categoría c) (Grupo III, subgrupo 8, categoría c) del antiguo sistema de clasificación)

b) Solvencia económica y financiera: Se acreditará por los medios por los medios previstos en el artículo 16.1 a) y c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La solvencia técnica y profesional se acreditará por los medios previstos en el artículo 19 b), c) y e) de dicho texto legal.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 10/07/02 a las 13:00 horas.

b) Documentación a presentar: Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados conteniendo la documentación exigida en el apartado 2.2.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En los sobres debe figurar el nombre, dirección y fax del licitador proponente

c) Lugar de presentación: En cualquiera de los Registros Generales de la Diputación General de Aragón, [(1) Edificio Pignatelli, Pº María Agustín 36. 50071 Zaragoza, (2) Plaza Cervantes nº 1, 22071 Huesca. (3) General Pizarro nº 1, 44071 Teruel], o por correo (art. 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), remitiendo, dentro del mismo día; copia del resguardo del certificado de Correos en el que se aprecie fecha y hora de imposición, al Telefax nº 976 714232.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas del Departamento de Cultura y Turismo. b) Domicilio: Pº María Agustín 36. c) Localidad: Zaragoza. d) Fecha: 22/07/02. e) Hora: 13:00

10. Gastos de anuncios: serán de cuenta del contratista.

11. Dirección electrónica en la que pueden obtenerse los pliegos: www.aragob.es/sid/dga/bolc/pliegos.htm

Zaragoza, a 17 de junio de 2002.—El Secretario General Técnico del Departamento de Medio Ambiente, Juan Carlos Ortíz Zárate.

AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO del Ayuntamiento de Teruel, relativo a la adjudicación de la prestación del servicio de limpieza de las ferias y fiestas de la Vaquilla del Angel 2002. Expte. número 559/2002.

1.—Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Número de expediente: 559/2002.

2.—Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Prestación de servicios.

b) Descripción del objeto: Prestación de Servicio de «Limpieza de las Ferias y Fiestas de la Vaquilla del Angel 2002».

c) Lote: No procede.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial de Aragón» nº 40, del día 5 de abril de 2002 y Diario de Teruel.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.—Presupuesto base de licitación.

Importe total: De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.—Adjudicación.

a) Fecha: La C.M. de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2002.

b) Contratista: FCC Medio Ambiente, S. A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 71.098,65 euros.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en los términos establecidos en el artículo 110.3 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de 2 meses que se contará desde la publicación del presente acuerdo.

Teruel, a 14 de junio de 2002.—Por delegación del Secretario General, la Técnico de Contratación, Esperanza Ríos Marín.

SOCIEDAD DE INFRAESTRUCTURAS RURALES ARAGONESAS, S. A., (SIRASA)

ANUNCIO de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonesas, S. A., por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de asistencia técnica.

1.—N/Ref.: 0158: «Determinación del estado ecológico de los Ríos de Aragón».

1.1.—Presupuesto base de licitación: 283.736 euros IVA Incluido.

1.2.—Plazo de ejecución: 20-diciembre de 2004.

Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, estarán a disposición de los concursantes en (976.23.07.26).

Presentación de proposiciones: Habrán de ser entregadas en sobres cerrados en la sede de Sirasa, calle General Sueiro, 26 50008, Zaragoza. Teléfono 976.30.22.68. El plazo finalizará a las 13 horas del día 08 de julio de 2002.

El pago del anuncio de licitación: Será por cuenta del adjudicatario.

Zaragoza a 18 de junio 2002.—El Director Gerente de Sirasa, José María Sallán Villegas.

ANUNCIO de Sociedad de Infraestructuras Rurales Aragonesas, S. A., por el que se convoca licitación por el procedimiento de concurso abierto para un contrato de ejecución de obras.

1.—N/Ref.: 0128: «Propuesta de Construcción de Hidrotecnias en laderas afectadas por el incendio del año 1994 en varios montes del T. M. de Castellote (Teruel).

1.1.—Presupuesto base de licitación: 158.845,89 euros IVA Incluido.

1.2.—Plazo de ejecución: 31 de diciembre de 2002.

1.3.—Visita a monte: El día 25 de junio de 2002 en Bar Batán de Castellote a las 8'30 horas

Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, estarán a disposición de los concursantes en (976.23.07.26).

Presentación de proposiciones: Habrán de ser entregadas en sobres cerrados en la sede de Sirasa, calle General Sueiro, 26 50.008 - Zaragoza Teléfono 976.30.22.68. El plazo finalizará a las 13 horas del día 15 de julio de 2002.

El pago del anuncio de licitación: Será por cuenta del adjudicatario.

Zaragoza a 18 de junio 2002.—El Director Gerente de SIRASA, José María Sallán Villegas.

b) Otros anuncios

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

NOTIFICACION de la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio a don Urbano Granados Márquez de la iniciación del expediente de reintegro por pagos indebidos número RI/104/02.

No habiendo sido posible notificar la iniciación del expediente de reintegro de pagos indebidos y la apertura de plazo de alegaciones por la percepción indebida de la cantidad que consta en el anexo, se procede a la notificación, conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, haciendo constar que el interesado podrá consultar el expediente completo que ha originado el expediente de reintegro en la Dirección General de la Función Pública. Paseo María Agustín, 36 de Zaragoza (Edificio Pignatelli).

Se le da por notificado a todos los efectos, significándole que tiene un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación para alegar lo que considere oportuno.

ANEXO:

Perceptor: Urbano Granados Márquez. *CIF/NIF:* 17789835W. *Concepto:* Baja por fallecimiento el 17/05/2001. *Fecha de pago:* 05/2001. *Deuda:* 247,58 euros

No obstante podrá hacer efectiva la devolución de la misma en las cuentas corrientes de:

—Ibercaja 2085 0103 98 0300633309.

—Caja de Ahorros de la Inmaculada (CAI) 2086 0000 20 0700246059.

También se podrá hacer efectiva la cantidad reclamada en la Caja de la Tesorería de la D.G.A., sita en la plaza de los Sitios, 7 de Zaragoza.

En el documento de ingreso deberá hacerse constar el nombre y nº de expte.

Zaragoza, a 14 de junio de 2002.—El Jefe del Servicio de Tesorería, María del Rosario Carnicer Berga.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas relacionadas en el anexo, de las resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre.

No habiendo sido posible realizar la notificación de las Resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre, dirigidas a las personas que se detallan en anexo, en los respectivos expedientes, se procede a su notificación conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285), haciendo constar lo siguiente:

1º. Se consideran cometidos los hechos denunciados, de los que son responsables las personas o empresas indicadas en cada expediente junto con la determinación del precepto infringido y del importe de la sanción.

2º. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero del Departamento de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Diputación General de Aragón, en el plazo de un mes, a partir de la fecha más favorable: de publicación en el BOA, de finalización del tiempo de exposición por edictos del Ayuntamiento del último domicilio del sancionado, conocido por esta Administración; sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

3º. Transcurrido dicho plazo, la Resolución será firme a todo los efectos, debiendo satisfacer el importe de la sanción, excepto las ya abonadas, en los siguientes plazos:

—En las notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación de la Resolución hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior

—En las notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación de la Resolución hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Ingreso en cuenta corriente 2085 0103 92 0300731702 «Diputación General de Aragón, Sanciones de Transporte» de Ibercaja, Oficina Principal de Zaragoza.

En caso de no ser abonada la sanción en los plazos indicados, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, a través del procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación (RD 1684/1990, de 20 de diciembre, BOE de 03.01.1991), incrementada con el recargo de apremio y, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

4º. Dado que se trata de una notificación de resolución sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, podrán tener conocimiento del texto íntegro de la resolución el sancionado o su representante acreditado, a través de esta Subdirección de Transportes de Zaragoza, donde obra el expediente.

5º. Las abreviaturas que figuran en anexo responden a la siguiente normativa:

Ley 16/87: Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, de 30 de julio (BOE nº 182, de 31 de julio).

RD 1211/90: Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (BOE nº 241, de 8 de octubre).

Zaragoza, 10 de junio de 2002.—El Director del Servicio Provincial, Gonzalo Gavín González.

ANEXO

Expediente: Z -04708-0-01
Fecha: 27/08/2001
Nombre: D. ANGEL PEREIRA SALAZAR
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06118-0-01
Fecha: 15/10/2001

Nombre: AGROCINEGETICA PERDICES ALTUBE S. A.
Población: IGLESIAS
Provincia: BURGOS
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 c) Ley 16/1987; Art. 197 c) RD 1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05058-0-01
Fecha: 21/09/2001
Nombre: DIESEL CAR S. A.
Población: ALBACETE
Provincia: ALBACETE
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05097-0-01
Fecha: 19/09/2001
Nombre: LIMPIEZAS CORSAN S. LA.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04083-P-01
Fecha: 20/06/2001
Nombre: D.ANTONIO GALLARDO
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,51 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04286-P-01
Fecha: 04/07/2001
Nombre: EXCAVACIONES Y TRANSPORTES MOVERA,
Población: PUEBLA DE ALFINDEN
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 240,40 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 k) Ley 16/1987; Art. 199 l) RD 1211/1990; R(CE) 3820/1985

Expediente: Z -04073-0-01
Fecha: 20/07/2001
Nombre: IDEALTIK IMPORT, S. L.
Población: FUENLABRADA
Provincia: MADRID
Sanción: 150,25 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -03818-0-01
Fecha: 26/06/2001
Nombre: TRANSPORTES GARLEZ, S. L.
Población: LOGROÑO
Provincia: LA RIOJA
Sanción: 601,01 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -04127-0-01
Fecha: 02/07/2001
Nombre: CARTONAJES CREVILLENTE, S. A.
Población: CREVILLENTE
Provincia: ALICANTE
Sanción: 300,51 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990;

Expediente: Z -04667-0-01
Fecha: 02/08/2001
Nombre: CARTONAJES CREVILLENTE, S. A.
Población: CREVILLENTE
Provincia: ALICANTE
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990;

Expediente: Z -04673-0-01
Fecha: 08/08/2001
Nombre: ECOLOGIA RECUPERADORA ZARAGOZANA
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Artículo 141 b) y 103 Ley 16/1987; Artículo198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -00657-0-01
Fecha: 24/01/2001
Nombre: CT ANIORTE LOGISTICA S. L.
Población: PILAR DE LA HORADADA
Provincia: ALICANTE
Sanción: 1.382,33 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -02106-P-01
Fecha: 28/03/2001
Nombre: IMPORTACIONES VERIMOGA S. L.
Población: ALBACETE
Provincia: ALBACETE
Sanción: 1.502,53 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990;

Expediente: Z -03019-0-01
Fecha: 07/06/2001
Nombre: GABRIEL GIMENEZ GIMENEZ
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 601,01 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 c) Ley 16/1987; Art. 198 r) RD 1211/1990; Art. 7 del RD 237/2000, de 18-2

Expediente: Z -03476-0-01
Fecha: 08/06/2001
Nombre: FRIO SUR LOGISTIC S. L.
Población: ALCALA DE GUADAIRA
Provincia: SEVILLA
Sanción: 1.502,53 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 d) Ley 16/1987; Art. 197 d) RD 1211/1990; O.M. nº 26308, de 25.10.90 (BOE nº 260)

Expediente: Z -04543-0-01
Fecha: 09/07/2001
Nombre: D. PASCUAL SEGURA MIGUEL
Población: FRANQUESES DEL VALLES (LES)
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 euros

Preceptos infringidos: Art. 142 e) Ley 16/1987; Art. 199 e) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04184-0-01
Fecha: 17/07/2001
Nombre: Dª YOLANDA MORENO ORTEGA
Población: BARCELONA
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,25 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04247-0-01
Fecha: 17/07/2001
Nombre: TTES Y OBRAS LEGNA S. L.
Población: CASPE
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,51 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; Dir. 92/6 CEE RD 2484 de 23.12.94

Expediente: Z -04680-0-01
Fecha: 02/08/2001
Nombre: RICLA DE MECANICAS S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 751,27 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 c) Ley 16/1987; Art. 197 c) RD 1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04696-0-01
Fecha: 30/08/2001
Nombre: D. CARLOS SALAZARA PARDO
Población: ESPLUGUES DE LLOBREGAT
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04882-0-01
Fecha: 19/08/2001
Nombre: EL MAHJOUB LABIAD
Población: ANGLESOLA
Provincia: LERIDA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04892-0-01
Fecha: 19/08/2001
Nombre: ETTAMINI SALAH
Población: ARIZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04965-0-01
Fecha: 24/08/2001
Nombre: PRODUC. ARTISTICAS ORANGE S. L.
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05167-0-01
Fecha: 26/09/2001
Nombre: POLIEXPAN GALICIA S. L.
Población: NIGRAN
Provincia: PONTEVEDRA
Sanción: 600,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 p) Ley 16/1987; Art. 198 q) RD 1211/1990; R(CE) 3820/1985

Expediente: Z -05227-0-01
Fecha: 24/09/2001
Nombre: D. ANICETO ARIAS RIBALLO
Población: CIEMPOZUELOS
Provincia: MADRID
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05254-0-01
Fecha: 25/09/2001
Nombre: D. FELIPE VILLANUEVA BLASCO
Población: MONZON
Provincia: HUESCA
Sanción: 210,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 e) Ley 16/1987; Art. 199 e) RD 1211/1990;

Expediente: Z -05350-0-01
Fecha: 10/09/2001
Nombre: CENTRE DE ETUDIS Y PROYECTES DEP.
Población: HOSPITALET DE LLOBREGAT (L')
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05402-0-01
Fecha: 06/09/2001
Nombre: D. SIXTO MANUEL FERNANDEZ ALVAREZ
Población: OVIEDO
Provincia: ASTURIAS
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; Dir. 92/6 CEE RD 2484 de 23.12.94

Expediente: Z -00006-I-02
Fecha: 09/01/2002
Nombre: ALFOMBRAS BALKAN S. L.
Población: CUARTE DE HUERVA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00017-I-02
Fecha: 15/01/2002
Nombre: D. DOMINGO DIAZ GABARRE
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00018-I-02
Fecha: 15/01/2002
Nombre: PINTURAS PIEDRAFITA S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA

Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00025-I-02
Fecha: 23/01/2002
Nombre: LINNEA JEM S. A.L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00030-I-02
Fecha: 23/01/2002
Nombre: D. IGNACIO MARCUELLO HORNOS
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -06154-0-01
Fecha: 26/06/2001
Nombre: ALDETRANS S. A.
Población: PUEBLA DE ALFINDEN
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 1.500,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 b) Ley 16/1987; Art. 197 b) RD 1211/1990; Art. 33 RD 2115/1998 (BOE nº 248)

Expediente: Z -00054-I-02
Fecha: 23/01/2002
Nombre: D. CESAR OPAZO PAVON
Población: ILLUECA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -03772-0-01
Fecha: 26/06/2001
Nombre: D. JUAN MANUEL CASTELLS QUINTANA
Población: VELILLA DE CINCA
Provincia: HUESCA
Sanción: 1.500,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 b) Ley 16/1987; Art. 197 b) RD 1211/1990; Art. 33.15 RD 2115 /1998(BOE nº248); Marginal 10385

Expediente: Z -06159-0-01
Fecha: 10/04/2001
Nombre: LLANEDELRIO S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 1.500,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 b) Ley 16/1987; Art. 197 b) RD 1211/1990; Art. 33.14 RD 2115/1998(BOE nº 248); Marginal 10282

Expediente: Z -00110-I-02
Fecha: 15/02/2002
Nombre: D. RICARDO LORENTE MONFORTE
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo de la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte.

No habiendo sido posible notificar la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte, tipificadas en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE nº 182 de 31 de julio) y en el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley, (BOE nº 241, de 8 octubre), se procede a la notificación, conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285), a las personas que se detallan en anexo, haciendo constar:

1ª Disponen los denunciados de un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la presente publicación, para formular sus alegaciones, con aportación o proposición de las pruebas que las justifiquen, ante esta Subdirección de Transportes de Zaragoza.

2ª Mientras dure la tramitación de los expedientes sancionadores, los interesados podrán tomar vista de los mismos, así como formular o proponer las pruebas justificativas que consideren convenientes. Dado que se trata de una notificación sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, se le comunica que podrá tener conocimiento del texto íntegro de la notificación Ud. o su representante acreditado, a través de esta Subdirección de Transportes de Zaragoza, donde obra el expediente.

Zaragoza, 10 de junio de 2002.—La Instructora del Expediente, Yolanda Alquézar Lite.

ANEXO

Expediente: Z -00942-I-02
Fecha: 01/04/2002
Nombre: TRANSLORENTE
Población: Zaragoza
Provincia: Zaragoza
Sanción: 12.000,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 e) y 33 Ley 16/1987; Art. 197 e) y 19 RD 1211/1990;

Expediente: Z -06178-0-01
Fecha: 16/11/2001
Nombre: IBERMENSAJEROS S. LA.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -06047-0-01
Fecha: 16/10/2001
Nombre: BETULO RENT A CAR, S. L.
Población: ALICANTE
Provincia: Alicante
Sanción: 90,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 c) Ley 16/87 y Art. 199 c) RD 1211/90; O.M. 25-10-90 (BOE 30)

Expediente: Z -06038-0-01

Fecha: 11/10/2001
Nombre: WASH WOORKA S. L.
Población: SANT BOI DE LLOBREGAT
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06390-0-01
Fecha: 20/11/2001
Nombre: TTES Y OBRAS LEGNA S. L.
Población: SALOU
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 210,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 e) Ley 16/1987; Art. 199 e) RD 1211/1990;

Expediente: Z -06352-0-01
Fecha: 19/11/2001
Nombre: RICLA DE MECANICAS S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -05154-0-01
Fecha: 27/09/2001
Nombre: D. ANTONIO AGUILAR PARDO
Población: VITORIA
Provincia: ALAVA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -05517-P-01
Fecha: 10/05/2001
Nombre: D. JUAN CARLOS MINGUEZ LAHOZ
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 90,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05667-0-01
Fecha: 09/10/2001
Nombre: STUDIO EDITORES
Población: ROZAS DE MADRID (LAS)
Provincia: MADRID
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05709-0-01
Fecha: 30/10/2001
Nombre: INTERMEAT S S. A.
Población: MUTILVA BAJA
Provincia: NAVARRA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05720-0-01
Fecha: 21/10/2001
Nombre: D. FRANCISCO CAMPOS CABRERA
Población: OLESA DE MONTSERRAT
Provincia: BARCELONA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05918-0-01
Fecha: 24/10/2001
Nombre: D. EPIFANIO MORENO HERNANDEZ
Población: MADRID
Provincia: MADRID
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05941-0-01
Fecha: 10/10/2001
Nombre: D. BENJAMIN SALDAÑA BOMBILLA
Población: MOLLET DEL VALLES
Provincia: BARCELONA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05967-0-01
Fecha: 18/10/2001
Nombre: CHATARRAS Y DESGUACES TERIBIA
Población: TUDELA
Provincia: NAVARRA
Sanción: 1.500,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 102.3 Ley 16/1987; Art. 197 a) y 157 RD 1211/1990;

Expediente: Z -06048-0-01
Fecha: 16/10/2001
Nombre: FRUTAS ALCONCHEL PALMADOL RIOS S. LA.
Población: PALMA DEL RIO
Provincia: CORDOBA
Sanción: 600,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -06186-0-01
Fecha: 14/11/2001
Nombre: D. ANTONIO MANUEL HERNANDEZ PINA
Población: PUEBLA DE HIJAR (LA)
Provincia: TERUEL
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06200-0-01
Fecha: 13/11/2001
Nombre: D. JOSE ANDRANGO BURGA
Población: TORREJON DE ARDOZ
Provincia: MADRID
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06199-0-01
Fecha: 13/11/2001
Nombre: D. JOSE ANDRANGO BURGA
Población: TORREJON DE ARDOZ
Provincia: MADRID
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06392-0-01

Fecha: 20/11/2001
Nombre: TTES Y OBRAS LEGNA S. L.
Población: CASPE
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 360,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 i) Ley 16/1987; Art. 198 j) RD 1211/1990;

Expediente: Z -06492-0-01
Fecha: 09/11/2001
Nombre: CONT LUCERCO S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Artículo 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -06713-P-01
Fecha: 22/11/2001
Nombre: COGUTRANS S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Artículo 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -00167-I-02
Fecha: 25/02/2002
Nombre: SERGIO SANAGUSTIN CUBAS
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00198-I-02
Fecha: 12/03/2002
Nombre: D. MANUEL GUTIERREZ SANCHEZ
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00202-I-02
Fecha: 12/03/2002
Nombre: D. JOSE SANCHEZ CORRIENDO
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas relacionadas en el anexo, de las resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre.

No habiendo sido posible realizar la notificación de las Resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre, dirigidas a las personas que se detallan en anexo, en los respectivos expedientes, se procede a su notificación conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285), haciendo constar lo siguiente:

1º. Se consideran cometidos los hechos denunciados, de los que son responsables las personas o empresas indicadas en cada expediente junto con la determinación del precepto infringido y del importe de la sanción.

2º. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero del Departamento de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Diputación General de Aragón, en el plazo de un mes, a partir de la fecha más favorable: de publicación en el BOA, de finalización del tiempo de exposición por edictos del Ayuntamiento del último domicilio del sancionado, conocido por esta Administración; sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

3º. Transcurrido dicho plazo, la Resolución será firme a todo los efectos, debiendo satisfacer el importe de la sanción, excepto las ya abonadas, en los siguientes plazos:

—En las notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación de la Resolución hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior

—En las notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación de la Resolución hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Ingreso en cuenta corriente 2085 0103 92 0300731702 «Diputación General de Aragón, Sanciones de Transporte» de Ibercaja, Oficina Principal de Zaragoza.

En caso de no ser abonada la sanción en los plazos indicados, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, a través del procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación (RD 1684/1990, de 20 de diciembre, BOE de 03.01.1991), incrementada con el recargo de apremio y, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

4º. Dado que se trata de una notificación de resolución sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, podrán tener conocimiento del texto íntegro de la resolución el sancionado o su representante acreditado, a través de esta Subdirección de Transportes de Zaragoza, donde obra el expediente.

5º. Las abreviaturas que figuran en anexo responden a la siguiente normativa:

Ley 16/87: Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, de 30 de julio (BOE nº 182, de 31 de julio)

RD 1211/90: Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (BOE nº 241, de 8 de octubre).

Zaragoza, 3 de junio de 2002.—El Director del Servicio Provincial, Gonzalo Gavín González.

ANEXO

Expediente: Z -04719-0-01
Fecha: 31/08/2001
Nombre: ARAMAT DE MANTENIMIENTOS, S. A.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 102.3 Ley 16/1987; Art. 197 a) y 157 RD 1211/1990; Art. 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04542-0-01
Fecha: 17/07/2001
Nombre: IBERMENSAJEROS S. L.
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 c) Ley 16/1987; Art. 197 c) RD 1211/1990; Art. 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -01814-0-01
Fecha: 29/03/2001
Nombre: ARIDOS SAN MARCIAL, S. L.
Población: ALHAMA DE ARAGON
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 601,01 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -01919-0-01
Fecha: 13/03/2001
Nombre: TTES. SEOTE S. L.
Población: SAN SEBASTIAN
Provincia: GUIPUZCOA
Sanción: 1.500,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 d) Ley 16/1987, Art. 197 d) RD 1211/1990; Art. 33.13 RD 2115/1998(BOE nº 248); Marginal 10500

Expediente: Z -02309-0-01
Fecha: 08/03/2001
Nombre: D. FCO JAVIER URRUTIA GALAR
Población: PAMPLONA O IRUÑA
Provincia: NAVARRA
Sanción: 450,76 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 c) Ley 16/1987; Art. 197 c) RD 1211/1990; Art. 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -02410-0-01
Fecha: 17/04/2001
Nombre: D. FRANCISCO ESPASA ROS
Población: ALFES
Provincia: LERIDA
Sanción: 150,25 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -03228-0-01
Fecha: 17/05/2001
Nombre: D. SANTOS PEGALAJAR PERAGON
Población: TORRE DEL CAMPO
Provincia: JAEN
Sanción: 601,01 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 h) Ley 16/1987; Art. 198 h) RD 1211/1990; R(CE) 3821/1985

Expediente: Z -04131-0-01
Fecha: 02/07/2001
Nombre: VOSKY PINEDA SL
Población: REUS
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 150,25 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04347-0-01
Fecha: 09/07/2001
Nombre: VOSKY PINEDA S. L.
Población: REUS
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 210,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 i) Ley 16/1987; Art. 198 j) RD 1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04378-I-01
Fecha: 26/11/2001
Nombre: Dª MARIA PALOMA BAUTISTA DIAZ
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,25 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04526-0-01
Fecha: 23/07/2001
Nombre: ACERALIA REDONDOS COMERCIAL
Población: PASAJES
Provincia: GUIPUZCOA
Sanción: 210,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 e) Ley 16/1987; Art. 199 e) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04534-0-01
Fecha: 19/07/2001
Nombre: MARITMA S. A.
Población: BILBAO
Provincia: VIZCAYA
Sanción: 360,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 i) Ley 16/1987; Art. 198 j) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04535-0-01
Fecha: 05/07/2001
Nombre: TRANSTELLERIA S. L.
Población: VILLABONA
Provincia: GUIPUZCOA
Sanción: 210,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 142 e) Ley 16/1987; Art. 199 e) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04835-0-01
Fecha: 07/08/2001
Nombre: LOS PINEROS S. L.
Población: SAN BARTOLOME
Provincia: ALICANTE
Sanción: 360,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 i) Ley 16/1987; Art. 198 j) RD 1211/1990;

Expediente: Z -04958-0-01
Fecha: 23/08/2001
Nombre: Dª VICTORIA CASTILLEJOS VELAZQUEZ
Población: BURGO DE EBRO (EL)
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Artículo 141 b) y 103 Ley 16/1987; Artículo 198 b) y 158 RD1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04959-0-01
Fecha: 23/08/2001
Nombre: Dª OLGA SOTO AVILES
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -04970-0-01
Fecha: 23/08/2001
Nombre: D. VALERIO GERARDO VILELA BAYONA
Población: MADRID
Provincia: MADRID
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 140 a) y 90 Ley 16/1987; Art.197 a) y 41 RD1211/1990; Art. 141 o) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05286-0-01
Fecha: 13/09/2001
Nombre: FRUTAS PLASENCIA S. L.
Población: BENIFAIRO DE LA VALLDIGNA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 360,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 i) Ley 16/1987; Art. 198 j) RD 1211/1990;

Expediente: Z -05315-0-01
Fecha: 30/07/2001
Nombre: DANIEL COXI
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990; Art. 142 m) Ley 16/1987;

Expediente: Z -05388-0-01
Fecha: 04/09/2001
Nombre: WELTERS CASTELLON S. L.
Población: CASTELLON DE LA PLANA
Provincia: CASTELLON
Sanción: 300,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 141 b) y 103 Ley 16/1987; Art.198 b) y 158 RD1211/1990;

Expediente: Z -00102-I-02
Fecha: 08/02/2002
Nombre: CONSTRUCCIONES BIACAPI S. L.
Población: CADRETE
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00111-I-02
Fecha: 15/02/2002
Nombre: Dª PAMELA HERNANDEZ JIMENEZ
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

Expediente: Z -00126-I-02
Fecha: 15/02/2002
Nombre: D. ESTEBAN OJEA ROMERO
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 euros
Preceptos infringidos: Art. 95, 104 y 142 j) Ley 16/1987; Art. 45, 46 y 199 n) RD 1211/1990;

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO

EDICTO de notificación del Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo a Hormigones Beriain, S. A., de la puesta a disposición de la Orden de 10 de abril de 2002 del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por la que se resuelve el recurso de alzada presentado por Construcciones Mariano López Navarro, S. A.

No habiendo sido posible realizar la notificación de la Orden de resolución del recurso de alzada, interpuesto por Construcciones Mariano López Navarro, S. A., con domicilio en Zaragoza, calle Uncastillo, 19, y conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción dada al citado artículo por la Ley 4/1999, modificatoria de la Ley 30/92, se hace constar que el interesado tiene a su disposición en el Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales del Departamento de referencia dicha Orden, situado en Paseo de Mª Agustín, nº 36, (Edificio Pignatelli), puerta 33, 3ª planta.

Se le da por notificado a todos los efectos, y se le advierte que contra dicha Orden podrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley 30/92, de Procedimiento Administrativo Común y la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente edicto.

Zaragoza, 12 de junio de 2002.—La Jefe del Servicio de Planificación, Coordinación y Asuntos Generales del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, Cristina Asensio Grijalba.

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, relativo a autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica. Ref. AT 503/2001.

Visto el expediente incoado en el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, a petición de Molinos del Ebro S. A., con domicilio en Paseo Independencia, 21 6º de Zaragoza, solicitando la autorización administrativa y la aprobación del proyecto de ejecución de la instalación «ampliación de la subestación eléctrica Jalón» ubicada en el término municipal de Plasencia de Jalón (Zaragoza), así como el expediente derivado de dicha solicitud.

Visto el informe favorable del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, de fecha 6 de mayo de 2002.

Considerando que se han cumplido los trámites reglamentarios ordenados en Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Vistos los Reales Decretos 2596/1982 de 24 de julio, 539/1984 de 8 de febrero y 570/1995, de 7 de abril, sobre transferencias de competencias, funciones y servicios de la Administración del Estado a la Diputación General de Aragón en materia de industria, energía y minas, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999 y demás legislación concordante.

Esta Dirección General ha resuelto:

Autorizar la instalación «ampliación de la subestación eléctrica Jalón» y probar el proyecto de ejecución subscrito por D. Carlos Valiño Colás y visado por Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón en fecha 20 de diciembre de 2001 con numero 014413, cuyas características son las siguientes:

Titular: Molinos del Ebro S. A.
Domicilio del titular: Paseo Independencia, 21 6º de Zaragoza.
Ubicación de la instalación: Plasencia de Jalón (Zaragoza).
Instalación:

1ª fase: De tipo intemperie y después de la ampliación constará de:

* Nivel 220 kV
—Una posición de línea (Magallón).
—Una posición de línea (Atalaya).
—Una posición de barras.
—Una posición de transformador.
2ª fase: De tipo intemperie y después de la ampliación constará de:
—La posición de línea (Magallón), pasa a ser posición de línea (conexión con SET de ERZ I, SAU).
—La posición de barras se mantiene igual a la 1ª fase.
—La posición de transformador se mantiene igual a la 1ª fase.
—La posición de línea (Atalaya) pasa a ser posición de transformador 2.
Finalidad: Evacuar la energía eléctrica producida en los parques eólicos «Atalaya», «El Bayo» y «Los Monteros».
Presupuesto: 1.230.781 euros.
La instalación no podrá ser utilizada para otros usos distintos de los que constan en el objeto del proyecto, salvo solicitud previa y autorización expresa. La aprobación del proyecto se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:
1º. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del Acta de Puesta en Marcha, remitiendo el certificado de dirección de obra firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial que corresponda.
2º. El plazo de Puesta en Marcha será de un año contado a partir de la presente Resolución.
3º. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
4º. Por el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos, estando durante el período de construcción y asimismo, en el de explotación bajo vigilancia e inspección de el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza en su totalidad.
5º. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
6º. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.
7º. Antes de la puesta en marcha deberá presentarse contrato suscrito con persona física o jurídica competente, en la que se haga responsable de mantener las instalaciones en el debido estado de conservación y funcionamiento.
8º. Se efectuarán las inspecciones periódicas reglamentariamente previstas en el artículo 13 del Reglamento de Centrales Eléctricas y Centros de Transformación así como en el artículo 163 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.
Esta autorización no releva la necesidad de obtener cualquier otra prevista en la legislación vigente.
Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, cabe Interponer recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Comercio y Desarrollo en el plazo de un mes según lo previsto en el artículo 58.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 21 de mayo de 2002.—El Director General de Energía y Minas, Francisco Javier Burillo Panivino.

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, relativo a autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica. Ref. AT 504/2001.

Visto el expediente incoado en el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, a petición de Molinos del Ebro S. A., con domicilio en Paseo Independencia, 21 6º de Zaragoza, solicitando la autorización administrativa y la aprobación del proyecto de ejecución de la instalación «Subestación eléctrica Bayo» ubicada en el término municipal de Pedrola (Zaragoza), así como el expediente derivado de dicha solicitud.
Visto el informe favorable del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza, de fecha 6 de mayo de 2002.
Considerando que se han cumplido los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
Vistos los Reales Decretos 2596/1982 de 24 de julio, 539/1984 de 8 de febrero y 570/1995, de 7 de abril, sobre transferencias de competencias, funciones y servicios de la Administración del Estado a la Diputación General de Aragón en materia de industria, energía y minas, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999 y demás legislación concordante.
Esta Dirección General ha resuelto:
Autorizar la instalación «Subestación eléctrica Bayo» y aprobar el proyecto de ejecución subscrito por D. Javier del Pico Aznar y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja en fecha 2 de diciembre de 2001 con número 5507, cuyas características son las siguientes:
Titular: Molinos del Ebro S. A.
Domicilio del titular: Paseo Independencia, 21 6º de Zaragoza.
Ubicación de la instalación: Pedrola (Zaragoza).
Instalación: Subestación eléctrica Bayo de 20/220 kV, 2x50 MVA de tipo intemperie-interior, con el siguiente aparellaje eléctrico:
* Nivel 220 kV (intemperie).
2 posiciones de línea (Jalón y Atalaya).
2 posiciones de transformador.
* Nivel de 20 kV (interior) en recinto de obra civil, con 14 celdas metálicas asiladas en SF6.
Finalidad: Evacuar la energía eléctrica producida en los parques eólicos «Bayo» y «Los Monteros».
Presupuesto: 2.096.012 euros.
La autorización se otorga con las condiciones siguientes:
La instalación no podrá ser utilizada para otros usos distintos de los que constan en el objeto del proyecto, salvo solicitud previa y autorización expresa. La aprobación del proyecto se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:
1º. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la

terminación de las obras al Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en marcha, remitiendo el certificado de dirección de obra firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial que corresponda.

2º. El plazo de puesta en marcha será de un año contado a partir de la presente Resolución.

3º. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

4º. Por el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos, estando durante el período de construcción y asimismo, en el de explotación bajo vigilancia e inspección del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Desarrollo de Zaragoza en su totalidad.

5º. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6º. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7º. Antes de la puesta en marcha deberá presentarse contrato suscrito con persona física o jurídica competente, en la que se haga responsable de mantener las instalaciones en el debido estado de conservación y funcionamiento.

8º. Se efectuarán las inspecciones periódicas reglamentariamente previstas en el artículo 13 del Reglamento de Centrales Eléctricas y Centros de Transformación así como en el artículo 163 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Esta autorización no releva la necesidad de obtener cualquier otra prevista en la legislación vigente.

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, cabe Interponer recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Comercio y Desarrollo en el plazo de un mes según lo previsto en el artículo 58.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 22 de mayo de 2002.—El Director General de Energía y Minas, Francisco Javier Burillo Panivino.

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 11 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental de explotación porcina de multiplicación y recría en fases, en T.M. de Hoz y Costean (Huesca) y promovida por don Antonio y don José Ubiergo Ubiergo.

La empresa don Antonio y don José Ubiergo Ubiergo ha presentado Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de explotación porcina de multiplicación y recría en fases, en T.M. de Hoz y Costean (Huesca).

De conformidad con el artículo 4º del Decreto 45/1994, de 4 de marzo, de la Diputación General de Aragón, de Evaluación de Impacto Ambiental, he resuelto someter a información pública durante treinta días hábiles, el Estudio de Impacto Ambiental de explotación porcina de multiplicación y recría en fases, en T.M. de Hoz y Costean (Huesca) y promovida por don Antonio y don José Ubiergo Ubiergo.

El estudio podrá ser consultado en el Servicio de Información y Documentación, Edificio Pignatelli, Pº Mª Agustín, 36, de Zaragoza y en el Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca, C/ General Lasheras, 8, de Huesca.

Zaragoza, a 11 de junio de 2002.—El Director General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental, Jesús Villacampa Guío.

RESOLUCION de 11 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de explotación porcina, en el T.M. de Quinto de Ebro (Zaragoza) y promovida por Explotación Ganadera Cinco Villas, S. L.

La empresa Explotación Ganadera Cinco Villas, S. L. ha presentado el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de una explotación porcina con capacidad para 2400 madres, en el término municipal de Quinto de Ebro (Zaragoza), paraje denominado «Plana Lobera».

De conformidad con el artículo 4º del Decreto 45/1994, de 4 de marzo, de la Diputación General de Aragón, de Evaluación de Impacto Ambiental, he resuelto someter a información pública durante treinta días hábiles, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de una explotación porcina con capacidad para 2400 madres, en el término municipal de Quinto de Ebro (Zaragoza), paraje denominado «Plana Lobera». y promovida por Explotación Ganadera Cinco Villas, S. L.

El estudio podrá ser consultado en el Servicio de Información y Documentación, Edificio Pignatelli, Pº Mª Agustín, 36, de Zaragoza.

Zaragoza, a 12 de junio de 2002.—El Director General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental, Jesús Villacampa Guío.

RESOLUCION de 12 de junio de 2002 de la Dirección General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de explotación porcina, en el T.M. de Quinto de Ebro (Zaragoza) y promovida por Granja Los Monegros, S. A.

La empresa Granja Los Monegros, S. A. ha presentado el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de una explotación porcina con capacidad para 2400 madres, en el término municipal de Quinto de Ebro (Zaragoza), paraje denominado «Las Lomas».

De conformidad con el artículo 4º del Decreto 45/1994, de 4 de marzo, de la Diputación General de Aragón, de Evaluación de Impacto Ambiental, he resuelto someter a información pública durante treinta días hábiles, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de una explotación porcina con capacidad para 2400 madres, en el término municipal de Quinto de Ebro (Zaragoza), paraje denominado «Las Lomas» y promovida por Granja Los Monegros, S. A.

El estudio podrá ser consultado en el Servicio de Información y Documentación, Edificio Pignatelli, Pº Mª Agustín, 36, de Zaragoza.

Zaragoza, a 12 de junio de 2002.—El Director General de Calidad, Evaluación, Planificación y Educación Ambiental, Jesús Villacampa Guío.

ANUNCIO del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Zaragoza, a las personas que al final se relacionan de la formulación de acuerdo de iniciación por presunta infracción a la Ley de Pesca en Aragón.

No habiéndose podido realizar la notificación preceptiva y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, se hace pública notificación a las personas que al final se relacionan de la apertura contra ellas de expediente sancionador y de la formulación de acuerdo de iniciación por presunta infracción a la Ley de Pesca en Aragón

En todos los expedientes ha sido nombrado instructor D. Miguel Angel Muñoz Yanguas

Durante el plazo de quince días los interesados podrán examinar los expedientes en las oficinas de este Servicio, plaza San Pedro Nolasco 7, de Zaragoza y formular por escrito lo que consideren oportuno para su defensa.

Zaragoza, 12 de junio de 2002—El Instructor, Miguel Angel Muñoz Yanguas.

Relación que se cita

Nº expediente, denunciado, fecha, lugar.
P/02/80. Rafael Berrio Pérez. 28-04-02. Chiprana.
P/02/61. Aurel Ionel Fratila. 19-04-02. Chiprana.

AYUNTAMIENTO DE SABIÑANIGO (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo, relativo a aprobación inicial Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución «Antiguo Sector 12.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en sesión de fecha 14 de junio de 2002, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución «Antiguo Sector nº. 12», redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ignacio Bueno Bueno y tramitado a instancia de Proycon, S. L.

El expediente se encuentra en la Secretaría General durante el plazo de 30 días hábiles para que todo aquel interesado pueda examinarlo y en su caso presentar alegaciones o reclamaciones.

Sabiñánigo, 14 de junio de 2002.—El Alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo, relativo a iniciación expediente autorización en suelo no urbanizable genérico, para la instalación de una oficina de información de promoción inmobiliaria.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo ha iniciado a instancia de la Sociedad NOZAR, S. A., el expediente de autorización en suelo no urbanizable genérico, estimando la declaración de utilidad pública e interés social, si bien con condiciones, para la instalación de una oficina de información de promoción inmobiliaria, de acuerdo con el estudio redactado por el Arquitecto D. José Luis Galán Peña, a emplazar en el Polígono 11, parcela nº. 50 del término municipal de Sabiñánigo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artº. 25 de la Ley 5/99, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Lo que se hace público para que todos aquellos interesados puedan presentar alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. A tal efecto el expediente se halla en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Sabiñánigo, 14 de junio de 2002.—El Alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

PAPEL RECICLADO 100%

Imprime: SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE ARAGÓN, S.L.