

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2021-4608** **Autoridad Portuaria de Santander**  
Acuerdo de aprobación de la Ordenanza Portuaria por la que se establece la limitación de las velocidades máximas de navegación en las aguas del Puerto de Santander. Pág. 11975
- CVE-2021-4599** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**  
Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica. Pág. 11978

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2021-4659** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**  
Nombramiento de funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Recaudación y Gestión Tributaria, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2. Expediente 2186/2020. Pág. 11997
- CVE-2021-4570** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Resolución 2388/2021 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2021/5353D. Pág. 11998
- CVE-2021-4588** **Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**  
Anuncio de baja en el ejercicio de la profesión de Procurador de los Tribunales en el partido judicial de Torrelavega. Pág. 11999

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2021-4577** **Universidad de Cantabria**  
Resolución de 17 de mayo de 2021 (R.R. 375/21), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca, Subgrupo C1, por el sistema de promoción interna. Pág. 12000
- CVE-2021-4590**  
Resolución de 17 de mayo de 2021 (R.R. 376/21), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna. Pág. 12014
- CVE-2021-4647** **Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla**  
Resolución por la que se hace pública la relación de la aspirante seleccionada en las pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Ensayos Clínicos. Pág. 12031
- CVE-2021-4589** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso interno de méritos, de tres puestos de Administrativo. Expediente 2021/4924V. Pág. 12033

### 2.3.OTROS

- CVE-2021-4564** **Consejería de Sanidad**  
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Técnico de Farmacia. Pág. 12044

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

<b>CVE-2021-4561</b>	Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría Celador.	Pág. 12045
<b>CVE-2021-4563</b>	Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Celador.	Pág. 12046
<b>CVE-2021-4566</b>	Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Auxiliar de Enfermería.	Pág. 12047
<b>CVE-2021-4569</b>	Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Fisioterapeuta.	Pág. 12048
<b>CVE-2021-4571</b>	Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.	Pág. 12049

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>CVE-2021-4707</b>	<b>Ayuntamiento de Anievas</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 770524Y.	Pág. 12050
<b>CVE-2021-4591</b>	<b>Concejo Abierto de Castrillo de Valdelomar</b> Exposición pública de la cuenta general de 2020.	Pág. 12051
<b>CVE-2021-4587</b>	<b>Junta Vecinal de Valdecilla</b> Exposición pública de la cuenta general de 2020.	Pág. 12052
<b>CVE-2021-4575</b> <b>CVE-2021-4579</b>	<b>Concejo Abierto de Valdeprado de Pesaguero</b> Aprobación inicial y exposición pública de los presupuestos generales de 2020 y 2021. Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 12053 Pág. 12054

### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

<b>CVE-2021-4543</b>	<b>Ayuntamiento de Guriezo</b> Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Cultivo y Aprovechamiento de Bienes Comunes de los Montes de Utilidad Pública para 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 12055
----------------------	---	------------

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**

- CVE-2021-4609** Resolución por la que se acuerda la publicación del resultado de la resolución de 11 de febrero de 2021, por la que se convocan para el año 2021 las ayudas a organizaciones de productores pesqueros en el ámbito exclusivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la preparación y ejecución de los planes de producción y comercialización, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Pág. 12056

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- CVE-2021-4417** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en calle El Pomar, 23, de Cicero. Expediente 847/2020. Pág. 12057
- CVE-2021-4518** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**  
Concesión de licencia de primera ocupación para diez viviendas pareadas y garajes en barrio La Fragua, actualmente calle Paderne, 4, en Cicero. Expediente 925/2020. Pág. 12058
- CVE-2021-4604** **Ayuntamiento de Cabuérniga**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Mies de la Espina, de Terán. Expediente 386/2021. Pág. 12059
- CVE-2021-4400** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Salces. Expediente 2021/156. Pág. 12060
- CVE-2021-4622** **Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo**  
Información pública de solicitud de licencia para construcción de campamento de turismo y área de servicio para autocaravanas en Arroyo. Pág. 12061
- CVE-2021-4584** **Ayuntamiento de Liérganes**  
Aprobación inicial y exposición pública de expediente de revisión de oficio 228/2021, de concesión de licencia de obras para construcción de vivienda unifamiliar en barrio Tarriba de Pámanes. Pág. 12062
- CVE-2021-4667** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Información pública de la aprobación inicial de la inclusión de la edificación situada en polígono 711, parcela 7, en el barrio Paramonte, de Villaverde de Pontones, en el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico. Pág. 12063
- CVE-2021-4547** **Ayuntamiento de Ruiloba**  
Concesión de licencia de primera ocupación para edificación en calle Campa, 33, barrio Concha. Expediente 150/2021. Pág. 12064
- CVE-2021-4545** **Ayuntamiento de San Felices de Buelna**  
Información pública de expediente de solicitud para autorización de construcción de vivienda, en parcelas 20, 21, 43 y 44 del polígono 3, en barrio de Mata. Pág. 12065
- CVE-2021-4583** **Ayuntamiento de Suances**  
Información pública de solicitud de autorización para reforma de vivienda en calle Garrera, 13, de Tagle. Expediente 2021/233. Pág. 12066

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

- CVE-2021-3264** Información Pública para la Revisión de la Autorización Ambiental Integrada 033/2006, para su adaptación a las mejores técnicas disponibles (MTD) conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, para las grandes instalaciones de combustión. Pág. 12067
- CVE-2021-4281** Anuncio de dictado de Resolución de la Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada AAI/004/2005.MOD.01.2019 como consecuencia del cambio en los límites de la parcela en la que se ubican las instalaciones, sitas en Cabezón de la Sal. Término municipal de Cabezón de la Sal. Pág. 12068
- CVE-2021-4466** Resolución por la que se autoriza la instalación y operación de tratamiento de residuos. Expediente AIOT-008/2018. Pág. 12069

### Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2021-4572** Información pública de solicitud de autorización para el vertido de aguas residuales urbanas de Núcleo: Aloños - Ayuntamiento de Villacarriedo, con un volumen máximo anual de 11.498 metros cúbicos. Expediente V/39/00097F. Pág. 12070

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### Consejería de Empleo y Políticas Sociales

- CVE-2021-4556** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Manufacturas Maras, SL, para el periodo 2020-2024. Pág. 12071
- CVE-2021-4557** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Serconinfo, SL, para el periodo 2021-2022. Pág. 12089

## 7.5.VARIOS

### Consejería de Educación y Formación Profesional

- CVE-2021-4549** Orden EDU/13/2021, de 17 de mayo, por la que se establece el currículo y requisitos de acceso de los ciclos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Bravas y Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 12119
- CVE-2021-4551** Resolución de 17 de mayo de 2021, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias. Pág. 12236

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander

- CVE-2021-4576** Notificación de auto 21/2021 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 6/2021. Pág. 12237

#### Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

- CVE-2021-4567** Citación para la celebración de vista oral, en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 64/2021. Pág. 12239

#### Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander

- CVE-2021-4578** Notificación de sentencia 184/2021 en procedimiento ordinario 35/2020. Pág. 12240
- CVE-2021-4580** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 518/2020. Pág. 12242

#### Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander

- CVE-2021-4542** Notificación de sentencia 226/2021 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 500/2020. Pág. 12243

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2021-4608** *Acuerdo de aprobación de la Ordenanza Portuaria por la que se establece la limitación de las velocidades máximas de navegación en las aguas del Puerto de Santander.*

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander, en la sesión celebrada el 14 de mayo de 2021, acordó la aprobación de la Ordenanza Portuaria por la que se establece la limitación de las velocidades máximas de navegación en las aguas del Puerto de Santander, en las condiciones que se recogen en el texto anexo al presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 33.2 y 30.5r) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, que se detalla a continuación:

### 1.- FUNDAMENTO JURÍDICO.

La Autoridad Portuaria de Santander (APS) es un Organismo Público dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agencia Urbana, a través del Puertos del Estado.

Tiene entre sus competencias, la ordenación y coordinación del tráfico portuario, tanto marítimo como terrestre, tal y como estipula el apartado h del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (TRLPEMM), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011.

### 2.- DEFINICIONES.

— Buque: Todo vehículo civil o militar capaz de navegar por el agua propulsado por remo, vela o motor.

— Embarcación: Todo buque cuya eslora sea inferior a 24 metros.

— Zona I de las aguas del Puerto de Santander: Se entiende la zona que comprende todas las aguas que quedan en el interior de la bahía, limitadas por la línea recta que une la Isla de la Torre y Punta Rabiosa y la proyección de los puentes de las carreteras S-10 sobre la Ría de Boo y CA-141 sobre las Rías de San Salvador y Cubas.

### 3.- OBJETO.

Esta Ordenanza Portuaria tiene por objeto la limitación de las velocidades máximas de navegación de buques y embarcaciones en el Puerto de Santander.

Se exceptúa de su aplicación a las embarcaciones del Servicio Marítimo de la Guardia Civil, Aduanas, SASEMAR y Cruz Roja en el ejercicio de sus funciones en situaciones de emergencia.

Igualmente se exceptúa participantes en competiciones deportivas debidamente comunicadas y autorizadas, tanto en lo que se refiere a su desarrollo como a los entrenamientos previos.

### 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN GEOGRÁFICA.

El ámbito de aplicación geográfica de la presente Ordenanza se limita a la Zona I de las aguas del Puerto de Santander, de la que se acompaña plano.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### 5.- VELOCIDADES MÁXIMAS DE NAVEGACIÓN,

Con carácter general, la velocidad máxima de navegación en la zona I de las aguas del Puerto de Santander para cualquier tipo de buque y embarcación se establece en 15 kn, o su equivalente 27,8 km/h.

En los tramos de costa y playas que no estén balizadas como zona de baño, se entenderá que esta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 m, dentro de la cual no se podrá navegar a una velocidad superior a 3 nudos, o su equivalente 5,6 km/h.

No obstante lo anterior, tanto en la Zona I como en la Zona II de las aguas del puerto, los buques y embarcaciones no podrán navegar a velocidades que produzcan olas que puedan ocasionar daños a terceros o situaciones de peligro.

#### 6.- JUSTIFICACIÓN DE LA VELOCIDAD MÍNIMA DE GOBIERNO.

En aquellos casos excepcionales en los que la velocidad mínima de gobierno fuese superior a las velocidades establecidas en el artículo anterior, el capitán del buque o el patrón de la embarcación tendrá que justificarlo ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, cuando así se lo requiera, a través de un informe de la Capitanía Marítima de Santander que lo acredite.

#### 7.- INFRACCIONES.

Las infracciones a esta Ordenanza serán sancionadas aplicando el régimen establecido en el Título IV del Libro Tercero del TRLPEMM.

Se tipificarán según lo señalado en el artículo 306.1.f) del TRLPEMM, que establece como infracción leve: "f) El incumplimiento de las ordenanzas o instrucciones dadas por la Autoridad Portuaria en el ámbito de sus competencias sobre la ordenación de los tráficos y modos de transporte terrestre o marítimo". O bien, en el artículo 308.1.a), que establece como infracción grave: "a) las que impliquen un riesgo muy grave para la salud o seguridad de vidas humanas.", en virtud de la competencia contenida en el artículo 25 h) del TRLPEMM "Ordenación y coordinación del tráfico portuario, tanto marítimo como terrestre".

Todo ello, sin perjuicio de lo que se determine en el desarrollo del procedimiento sancionador por el instructor designado.

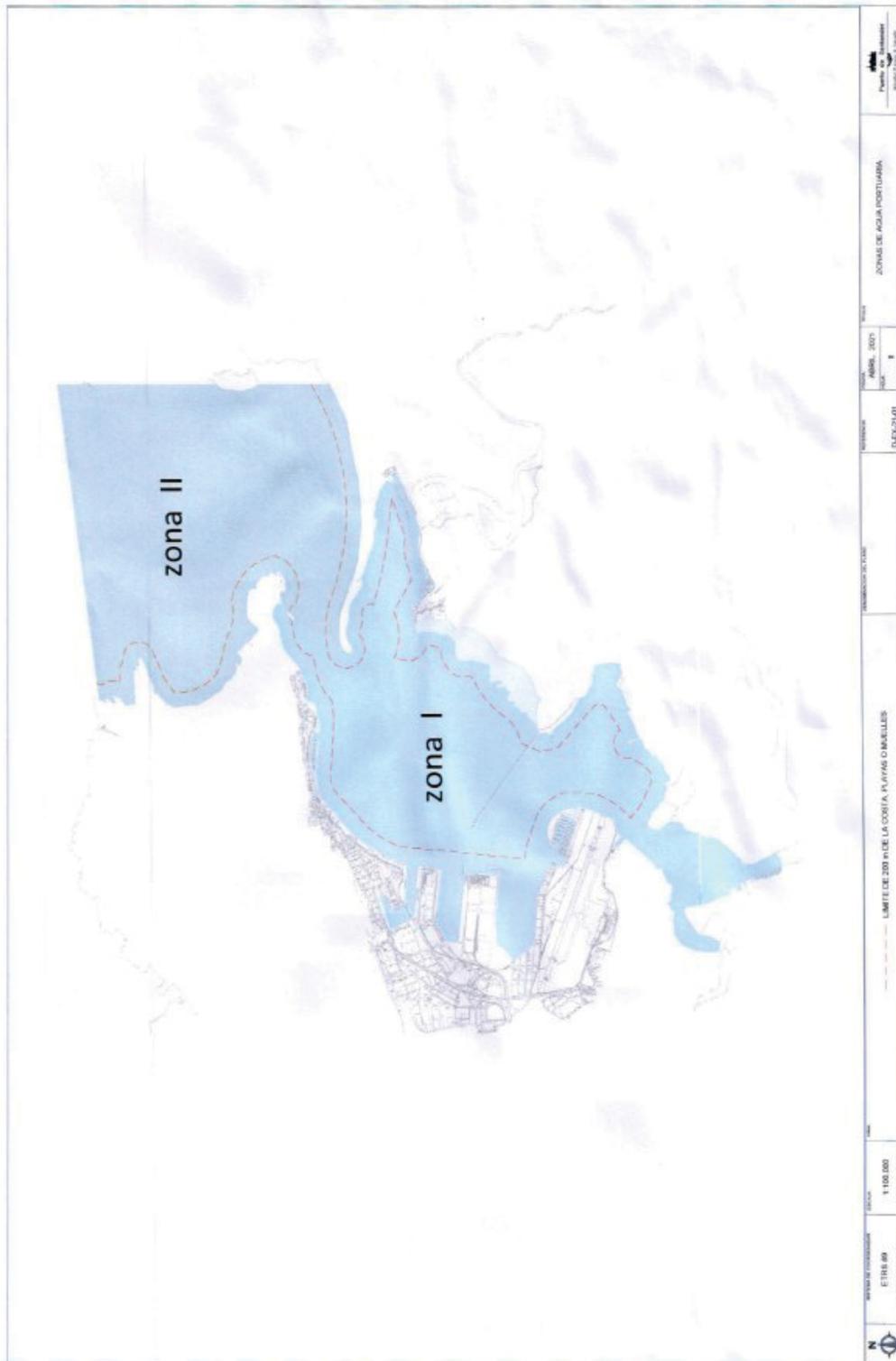
#### 8.- SANCIONES Y OTRAS MEDIDAS APLICABLES.

Las sanciones y otras medidas aplicables serán las establecidas en el Capítulo II del Título IV del Libro Tercero del TRLPEMM.

La entrará en vigor de la Ordenanza Portuaria por la que se establece la limitación de las velocidades máximas de navegación en las aguas del puerto de Santander se producirá el 1 de junio de 2021

Santander, 14 de mayo de 2021.  
El presidente,  
Francisco Luis Martín Gallego.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101



2021/4608

CVE-2021-4608

## AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2021-4599** *Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, efectuado en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de marzo de 2021, de la Ordenanza de Administración Electrónica, el citado acuerdo se entiende definitivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza. Contra la aprobación de la Ordenanza podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD CAMPOO SUSO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, pone el camino hacia una administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación sobre la base del derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la administración, y de esta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de **Hermandad Campoo Suso**, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado una Ordenanza que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las Entidades Locales.

Por tanto, el Ayuntamiento de **Hermandad Campoo Suso**, en ejercicio de su potestad auto organizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la administración municipal, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
2. El objeto de la misma es fijar las reglas para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.
3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza fijar los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las Entidades que integran el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso como Administración Municipal.
2. Asimismo será aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Administración Municipal.
3. Relaciones con otras Administraciones Públicas.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
  - a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
  - b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
  - c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
  - d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.
3. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, a cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación, abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

#### **Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.**

La actuación de la Administración Municipal y la referida al impulso de la Administración Electrónica, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad a los ciudadanos, así como la mejora continua en la consecución del interés general.
- b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.
- c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentarla utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos.
- d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.
- e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones. La Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.
- f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.
- g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.
- h. Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
  - El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
  - Los colectivos de población a los cuales se dirige.
  - Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
  - La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
  - La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a los ciudadanos y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.
- j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

#### **Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica.**

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a. Principio de usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
- b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.
- d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir clase de identificación previa.

#### **Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.**

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. Los medios electrónicos no podrán comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.  
En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.
- b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.  
Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación de los

procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

- c. Principio de intermodalidad de medios.  
En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

#### **Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración Electrónica.**

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.  
El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.
- b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

### **TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 8. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.**

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:
  - a. A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- pretensiones, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
- b. A solicitar de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
  - c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso haya firmado un convenio de intercambio de información.
  - d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
  - e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos, a través de medios electrónicos.
  - f. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
  - g. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
  - h. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.
  - i. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
  - j. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.
  - k. A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

**Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y entidades en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.**

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:
  - a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
  - b. Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
  - c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran
  - d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.
  - e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
2. La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco delo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:
  - a. Las personas jurídicas.
  - b. Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

#### **TÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA**

##### **Artículo 10. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.**

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
2. Las personas físicas, podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración Municipal: DNI electrónico. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.
3. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

##### **Artículo 11. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.**

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
  - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
  - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
  - c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
  - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso
  - e. Expedientes sometidos a información pública.
  - f. Otra información de acceso general.
2. Sin perjuicio del derecho de acceso libre y anónimo que ampara a los ciudadanos que quieran acceder a la información referida en este apartado, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.
3. De conformidad los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la ley en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para hacerlo, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento

CVE-2021-4599

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

electrónico de identificación seguro, entre los especificados en el artículo 10 de esta Ordenanza.

**Artículo 12. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos en la presentación de escritos.**

1. La utilización de firma electrónica reconocida será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de la ciudadanía que presenten escritos en cualquier procedimiento o trámite incorporado a la tramitación por vía electrónica a través del procedimiento previsto en esta Ordenanza.
2. En este procedimiento de incorporación se podrán establecer otros mecanismos de identificación que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad del ciudadano, atendiendo a los siguientes criterios:
  - Las características de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
  - La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que pueda tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de los ciudadanos.
  - La exigencia formal de firma del escrito presentado por el ciudadano, en la normativa de procedimiento administrativo general.
  - El nivel de seguridad jurídica, en función de los riesgos asociados a la operativa.
  - La disponibilidad de la tecnología y los recursos del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso
3. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado 2 anterior.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, la Administración Municipal requerirá de los particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.

**TÍTULO QUINTO. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AUTENTICACIÓN  
DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA**

**Artículo 13. Identificación en la sede electrónica.**

La sede electrónica del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivos seguros o medio equivalente.

**Artículo 14. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.**

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:
  - a. Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
  - b. Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Los certificados electrónicos del apartado 1ª, incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

3. El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico

**Artículo 15. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento.**

La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica reconocida.

**Artículo 16. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.**

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.
2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinarán las condiciones y garantías en que se registrarán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas administraciones estas condiciones se establecerán mediante Convenio.
3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones la protección de los datos que se transmitan.

**Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.**

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

**TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general.**

1. La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la página web del Ayuntamiento, información sobre:
  - a. Su organización y sus competencias.
  - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
  - c. Los procedimientos administrativos que tramitan.
  - d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos y todos aquellos que establece la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Artículo 19. Información administrativa.**

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio.
2. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades hará pública la siguiente información:
  - a. Acuerdos de órganos de gobierno.
  - b. Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
  - c. Presupuesto Municipal.
  - d. Figuras de Planeamiento Urbanístico.
  - e. Anuncios de información pública.
  - f. Pliegos de Cláusulas en la Contratación Administrativa.
  - g. Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

**Artículo 20. Información normativa.**

El Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de Internet.

**Artículo 21. Calidad y seguridad en la web municipal.**

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.
3. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

**Artículo 22. Tablón de edictos electrónico.**

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar o notificar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
2. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen.
3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

**Artículo 23. Publicación oficial.**

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

**Artículo 24. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.**

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

**TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
ELECTRÓNICO**

**Artículo 25. Expediente electrónico.**

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.
2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
3. La remisión de expedientes será sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

**Artículo 26. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.**

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza y al amparo de la ley 39/2015 de 1 de octubre, teniendo a disposición de los ciudadanos los siguientes trámites y procedimientos:
  - a. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
  - b. Servicio de tramitación de sugerencias y quejas.
  - c. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
2. Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad, a los siguientes servicios:
  - a. Registro general electrónico.
  - b. Carpeta del Ciudadano.
3. “Carpeta del Ciudadano” es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso. El acceso se efectuará autenticando la personalidad del usuario y a través de ella se podrá:

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- a. Acceder a las solicitudes que se hayan presentado electrónicamente
- b. Recibir notificaciones a través del buzón de notificaciones.
- c. Acceder a la consulta del estado de tramitación del procedimiento.

**Artículo 27. Iniciación.**

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza.
2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

**Artículo 28. Representación.**

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación electrónica figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término, siendo estas personas las que deben efectuar la firma electrónica.
2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.
3. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.
4. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.
5. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

**Artículo 29. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.**

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.
2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.
3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.
4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

CVE-2021-4599

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**Artículo 30. Instrucción del procedimiento administrativo.**

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.
3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.
4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico
5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

**Artículo 31. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.**

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Administración Municipal, manteniéndose o no el formato original, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica, y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.
2. Las copias de documentos emitidos originalmente en soporte papel, utilizando medios electrónicos, se realizarán a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, teniendo la consideración de documento auténtico.
3. La Administración Municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.
4. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de aquéllos, conforme lo previsto en el apartado 2.

CVE-2021-4599

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

5. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.
6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.
7. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para continuar con la tramitación del expediente, conforme lo previsto en el apartado anterior.

**Artículo 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.**

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.
2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

**Artículo 33. Práctica de la notificación por medios electrónicos.**

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado, que sea persona física, haya elegido dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente, podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 9.3 de esta Ordenanza.
2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.
3. Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, toda aquella persona interesada que manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos en la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica o cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

5. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca la aceptación de dicha notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación, así como la recepción de la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano a quien se notifica, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
6. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la recepción de la notificación en el buzón de notificaciones del Ayuntamiento y transcurra el plazo legal establecido sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
7. Serán de aplicación los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO

### Artículo 34. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de **Hermandad Campoo Suso** como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativo a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la presente Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma, ante la Administración del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración Municipal a las personas interesadas, en los procedimientos y trámites que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.
3. Las disposiciones que apruebe la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

### Artículo 35. Configuración del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará con todos los efectos en el Registro General de la Corporación, teniendo carácter voluntario para los administrados, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro referido.  
A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las unidades de registro del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso garanticen su interconexión y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a copias electrónicas de los documentos presentados.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3. Por la Administración Municipal se establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias y los requisitos mínimos de carácter tecnológico que deberán cumplir las unidades registrales electrónicas para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.

#### **Artículo 36. Funciones.**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma en su norma de creación.
- b. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- c. La expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que se generarán por el propio sistema informático del Registro Electrónico de modo automático, consistiendo en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en la que se incluya la fecha, hora de presentación y el número de entrada de registro.  
En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el Registro Electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no rechazo de los documentos aportados.
- d. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

#### **Artículo 37. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.**

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.
2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

#### **Artículo 38. Condiciones generales para la presentación.**

1. La presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites tendrá carácter voluntario para las personas físicas y será obligatoria para las personas jurídicas.
2. La recepción en el Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados en soporte papel por las personas jurídicas, no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el órgano, ciudadano o empresa podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático.

**Artículo 39. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.**

El acceso al Registro Electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección:

<https://sedehermandadcamposuso.simplificacloud.com>

**Artículo 40. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.**

1. Son susceptible de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.
2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la Administración Municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Artículo 41. Cómputo de plazos.**

- a. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
- b. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
- c. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que tener en cuenta lo siguiente:
  - La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico.
  - La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
  - No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso los sábados, domingos y los días establecidos los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Cantabria) y local, de fiestas laborales nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las fiestas locales de este Municipio.
- d. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
- e. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no pueda estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

#### **TÍTULO NOVENO. ARCHIVOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

##### **Artículo 42. Archivo electrónico de documentos.**

1. La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 17 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos e intereses de los particulares se conservarán en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.
4. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías del apartado anterior.

##### **Artículo 43. Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.**

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos.

#### **TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

##### **Artículo 44. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.**

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de titularidad y ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, impulsándose la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y a la actuación administrativa.
2. Las características de los procedimientos y trámites precisos para el funcionamiento de la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto.
  3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:
    - a. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
    - b. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

**Artículo 45. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso.**

Se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos, el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, que lo publicará en su página web, en los ámbitos dispuestos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Espinilla, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2021/4599

CVE-2021-4599

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2021-4659** *Nombramiento de funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Recaudación y Gestión Tributaria, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2. Expediente 2186/2020.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la TOMA DE POSESIÓN, con fecha 13 de mayo de 2021, de doña CRISTINA LOZANO MEANA, con DNI13\*\*\*\*\*8-G como funcionaria de carrera, con la categoría de Técnico de Recaudación y Gestión Tributaria, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, tras la finalización del proceso de promoción interna por concurso-oposición a una plaza de Técnico de Recaudación y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, 17 de mayo de 2021.  
El alcalde-presidente,  
Alberto García Onandía.

2021/4659

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-4570** *Resolución 2388/2021 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2021/5353D.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2388/2021, de fecha 18 de mayo de 2021, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar la celebración de matrimonio civil en el concejal de este Ayuntamiento, D. José Luis Urraca Casal, para el día 29 de mayo de 2021 (expte. 2021/5353D), confiriéndole las atribuciones requeridas para este acto.

Torrealvega, 18 de mayo de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

[2021/4570](#)

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2021-4588** *Anuncio de baja en el ejercicio de la profesión de Procurador de los Tribunales en el partido judicial de Torrelavega.*

Habiendo causado baja en el ejercicio de su profesión de Procurador de los Tribunales, en el Partido Judicial de Torrelavega, DON CARLOS TRUEBA PUENTE, se anuncia la misma, abriéndose un plazo de seis meses a efectos de reclamación.

Y para que así conste, a fin de que sea publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, se expide el presente.

Santander, 18 de mayo de 2021.

La secretaria de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2021/4588

CVE-2021-4588

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2021-4577** *Resolución de 17 de mayo de 2021 (R.R. 375/21), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca, Subgrupo C1, por el sistema de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17 de mayo) y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («Boletín Oficial del Estado» de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca, Subgrupo C1, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de personal funcionario de carrera de la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca, Subgrupo C1, de esta Universidad, por el sistema de promoción interna. Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público:

- a) 2 plazas de la Oferta de Empleo Público de Personal de Administración y Servicios para el año 2018 aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de octubre de 2018 (BOC de 31 de octubre) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 14 de noviembre de 2018.
- b) 1 plaza de la Oferta de Empleo Público de Personal de Administración y Servicios para el año 2020 aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de noviembre de 2020 (BOC de 4 de diciembre) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 2 de diciembre de 2020.
- c) Estas plazas podrán incrementarse con el número de plazas que pudieran incluirse en la Oferta de Empleo Público para 2021 siempre que se publique y sea autorizada con carácter previo a la resolución de este proceso selectivo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril); el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. El desempeño de los puestos de trabajo convocados queda sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.4. El proceso selectivo constará de las fases de oposición y concurso con los ejercicios, méritos y criterios de valoración que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria.

1.5. El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el Anexo II de esta Convocatoria. Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el << Boletín Oficial de Cantabria >>.

## *2. Requisitos de las personas aspirantes*

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

CVE-2021-4577

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

2.1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.1.4. Estar en posesión en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller Superior, BUP, Bachillerato-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber superado los estudios necesarios para obtenerlo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

2.1.5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todas las personas aspirantes que concurran a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes de la presente convocatoria deberán:

a) Pertener a la Escala Auxiliar de Biblioteca de la Universidad de Cantabria, a la Escala Auxiliar de Biblioteca de cualquiera de las Universidades Públicas o a los Cuerpos o Escalas Auxiliar de Biblioteca de las restantes Administraciones Públicas.

b) Tener destino en propiedad en esta Universidad, en dicho grupo y especialidad, y estar en servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables, a efectos de la antigüedad prevista en la letra c), para participar en estas pruebas.

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento <<Pruebas selectivas del PAS>> para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

CVE-2021-4577

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Cantabria”.

3.3. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación en formato PDF:

3.3.1. Datos de identidad de la persona:

a) Copia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

3.3.2. Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen:

- Los derechos de examen serán de 12,63 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Liberbank, cuenta número IBAN: ES63 2048 2204 1734 0000 0139, de la Universidad de Cantabria.
- El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. Se deberá indicar en el concepto “Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca”.
- En el documento de ingreso deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el número de convocatoria y el sello de la entidad bancaria Liberbank o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

3.3.3. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.
- Los miembros de familias numerosas, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición

3.3.4. En su caso, el certificado acreditativo indicado en el apartado 3.4.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3.4. Las personas que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal puede resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona deberá adjuntar certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano técnico de valoración que lo dictaminó.

3.5. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse cumplimentado e imprimiendo del formulario disponible en Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento <<Pruebas selectivas del PAS>>, a la que se adjuntará la documentación requerida en el apartado 3.3.

3.6. En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento descrito, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

3.9. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria siempre que dicho plazo no hubiera vencido. Tanto la incidencia técnica acontecida como, en su caso, la ampliación concreta del plazo no vencido se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### 4. Admisión de las personas aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de tres meses que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo del ejercicio, así como la relación de personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

Las personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

4.4. Concluido dicho plazo, la relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio.

#### 5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

5.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de las personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

CVE-2021-4577

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5. Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia, de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes.

5.7. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tal personal deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones adecuadas en tiempo y medios para su realización.

5.10. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos de forma que no se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 (BOE del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, Teléfono 942 20 10 75.

El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado del 30).

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1. El orden de actuación de opositores se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «B». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B» el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la «C», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 24), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.2. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4. El Rector, mediante la resolución indicada en la base 4.1. que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho servicio, la información relacionada con su desarrollo.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 7. Lista de personas aprobadas

7.1. Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación de aspirantes que haya superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida y se concederá un plazo de 10 días para que presenten la documentación para la valoración de la fase de concurso.

7.2. El Tribunal hará pública en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

7.3. La Presidencia del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

7.4. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personal aprobado que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### *8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario*

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, la fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.4 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

8.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria".

8.4. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial de Cantabria".

8.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los aspirantes que superen el proceso selectivo se les podrá adjudicar destino en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente existentes en la Universidad de Cantabria, siempre que sea necesaria su cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puesto de trabajo. En cualquier caso, una vez realizado el correspondiente proceso de selección por el turno libre, y con carácter previo a la adjudicación de destinos a los aspirantes que lo hayan superado, se convocará el correspondiente concurso interno de méritos.

#### *9. Tratamiento de datos de carácter personal*

9.1 De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

derechos digitales, los datos que faciliten las personas participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento "Personal y nóminas" de la Universidad de Cantabria y serán tratados de acuerdo con la información que puede consultar en la siguiente dirección:

[https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rqpd\\_info\\_personal-nominas.pdf](https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rqpd_info_personal-nominas.pdf)

9.2 El responsable de este tratamiento es el Gerente de la Universidad de Cantabria y las personas que participen en esta convocatoria podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/20018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de través de los medios indicados en la siguiente dirección:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rqpd/derechos-de-los-interesados>

#### 10. Norma final

10.1. La presentación de la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo constituye la aceptación y sometimiento a las bases reguladoras de esta convocatoria.

10.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 17 de mayo de 2021.

El rector,  
Ángel Pazos Carro.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## ANEXO I

### PROCESO SELECTIVO: EJERCICIOS, MÉRITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

#### 1. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la Base 1.4.

#### 2. Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación:

##### 2.1. Primer y único ejercicio. - Eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 75 preguntas sobre las materias contenidas en el programa que figura como anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

##### 2.4. Calificación de los ejercicios:

Primer y único ejercicio.

Se calificará de cero a 70 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 35 puntos para superarlo.

Todas las preguntas tendrán en mismo valor (puntuación del ejercicio/número de preguntas-preguntas anuladas). Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada una de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

#### 3. Fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán el grado personal consolidado, los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que ya conste en el expediente personal.

No se exigirá una puntuación mínima para superar esta fase.

CVE-2021-4577

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

### 3.1. Grado personal consolidado:

Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación	Grado	Puntuación
9	0,7	19	7,7
10	1,4	20	8,4
11	2,1	21	9,1
12	2,8	22	9,8
13	3,5	23	10,5
14	4,2	24	11,2
15	4,9	25	11,9
16	5,6	26	12,6
17	6,3	27	13,3
18	7	28	14

### 3.1. Estudios académicos:

Se valorará la titulación oficial o estudios académicos oficiales realizados, siempre que sean superiores a los exigidos para participar en estas pruebas, de acuerdo con la siguiente escala:

Graduado, Diplomado Universitario o equivalente ..... 1,5 puntos.

Licenciatura o equivalente, Máster Universitario ..... 2 puntos.

En el caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

### 3.2. Antigüedad:

Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 1,4 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

## 4. Calificación final de las pruebas selectivas

4.1. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación en concurso no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4.2. El Tribunal, una vez sumadas las puntuaciones citadas en el número anterior, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, que no podrá incluir un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

4.3. En caso de empate en la puntuación total, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## ANEXO II

### PROGRAMA

1. Las bibliotecas universitarias: concepto, función y servicios. Los CRAIs. Cooperación entre bibliotecas: modalidades, fines y actividades.
2. La Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Estructura, organización y funciones. Manual de Gestión de la Biblioteca de la UC. Mapa de Procesos de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
3. Los usuarios de la biblioteca universitaria. Tipologías de usuarios. Necesidades de información. Servicios específicos. La atención al usuario: pautas y métodos.
4. Fuentes de información. Tipología de los recursos de información. Técnicas y herramientas de recuperación de la información.
5. Herramientas de búsqueda de información en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria: la web de la Universidad de Cantabria, la web de la biblioteca, el descubridor UniCo, el catálogo (OPAC), otras herramientas de recuperación.
6. La formación de usuarios. La formación en competencias informacionales en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria
7. Gestión de la circulación en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria: préstamo, devolución, sanciones, reservas, renovaciones, incidencias. Préstamo electrónico. Consulta en sala. Gestión de usuarios. Las colecciones de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
8. Préstamo interbibliotecario. Gestión de peticiones. Suministro de documentos en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Pautas REBIUN para el préstamo interbibliotecario.
9. Adquisición de publicaciones unitarias en papel y en línea. Donaciones e intercambio: criterios generales de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria para su incorporación a la colección. Gestión de las suscripciones papel y en línea en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Tipos de suscripciones. Mantenimiento y reclamaciones.
10. Evaluación de colecciones y expurgo en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria: criterios y pautas generales.
11. Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria: instalaciones, equipamiento de lectura y reproducción, equipamiento informático para el trabajo individual, salas de grupo, gabinetes de investigación.
12. Descripción y acceso a recursos de información. Descripción bibliográfica ISBD: concepto y utilidad. Formatos MARC: concepto y utilidad. Código de catalogación RDA: concepto y utilidad. Metadatos: concepto y utilidad, estándares internacionales. Identificadores documentales: ISBN, ISSN, DOI.
13. Herramientas de publicación y difusión de contenidos de la Universidad de Cantabria: UCrea, Dialnet. La digitalización de contenidos.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

14. Formas de organización y técnicas de ordenación de colecciones y fondos impresos en las bibliotecas: las diferentes colecciones impresas de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria, propósito y características. Signaturas, tejuelado, ordenación, etc. Organización y ordenación en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
15. Técnicas de conservación de las colecciones impresas o en soporte material. Materiales idóneos para la preservación y la reparación. Prevención y control del vandalismo.
16. Las colecciones de publicaciones seriadas. Características de estas publicaciones. Control y recepción de fondos con AbsysNet. Organización física de las colecciones de revistas impresas, técnicas de conservación, limitaciones de acceso y uso. Organización de las colecciones electrónicas.
17. Las colecciones especiales: fondos antiguos, originales y raros, soportes ópticos, material gráfico. Peculiaridades de la conservación y preservación de los distintos tipos de materiales especiales La circulación de las colecciones de materiales especiales.

### ANEXO III

<b>Tribunal Calificador</b>	
<b>Miembros Titulares:</b>	
Presidente:	Dña. María Jesús Saiz Vega
Vocales:	Dña. Felisa Lázaro Lafuente D. Jerónimo Morcillo Delgado D. Jorge González Antón
Secretaria:	Dña. Manuela Cruz Anguis
<b>Miembros Suplentes:</b>	
Presidente:	Dña. Laura M. Frías Ubago
Vocales:	Dña. Silvia Recio Sarabia D. Roberto Martín Melón Dña. María Jesús González Fernández
Secretaria:	Dña. Nuria González Ruiz

2021/4577

CVE-2021-4577

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2021-4590** *Resolución de 17 de mayo de 2021 (R.R. 376/21), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («Boletín Oficial del Estado» de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de personal funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, de esta Universidad, por el sistema de promoción interna. Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público:

- a) 3 plazas de la Oferta de Empleo Público de Personal de Administración y Servicios para el año 2018 aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de octubre de 2018 (BOC de 31 de octubre) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 14 de noviembre de 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril); el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

1.3. El desempeño de los puestos de trabajo convocados queda sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.4. El proceso selectivo constará de las fases de oposición y concurso con los ejercicios, méritos y criterios de valoración que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria.

1.5. El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el Anexo II de esta Convocatoria. Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el << Boletín Oficial de Cantabria >>.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.1.4. Estar en posesión en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

2.1.5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

2.1.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todas las personas aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes de la presente convocatoria deberán:

a) Pertener a la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca de la Universidad de Cantabria, a la Escala Auxiliares Técnicos de Biblioteca de las Universidades Públicas o a los Cuerpos o Escalas Auxiliares Técnicos de Biblioteca de las restantes Administraciones Públicas.

b) Tener destino en propiedad en esta Universidad, en dicho grupo y especialidad, y estar en servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables, a efectos de la antigüedad prevista en la letra c), para participar en estas pruebas.

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2. deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento <<Pruebas selectivas del PAS>> para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Cantabria”.

3.3. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación en formato PDF:

3.3.1. Datos de identidad de la persona:

a) Copia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

3.3.2. Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen:

- Los derechos de examen serán de 31,62 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Liberbank, cuenta número IBAN: ES63 2048 2204 1734 0000 0139, de la Universidad de Cantabria.
- El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. Se deberá indicar en el concepto “Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas”.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- En el documento de ingreso deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el número de convocatoria y el sello de la entidad bancaria Liberbank o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

3.3.3. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.
- Los miembros de familias numerosas, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.3.4. En su caso, el certificado acreditativo indicado en el apartado 3.4.

3.4. Las personas que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal puede resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona deberá adjuntar certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano técnico de valoración que lo dictaminó.

3.5. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse cumplimentado e imprimiendo del formulario disponible en Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento <<Pruebas selectivas del PAS>>, a la que se adjuntará la documentación requerida en el apartado 3.3.

3.6. En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento descrito, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

3.9. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria siempre que dicho plazo no hubiera vencido. Tanto la incidencia técnica acontecida como, en su caso, la ampliación concreta del plazo no vencido se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.

#### *4. Admisión de las personas aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de tres meses que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo del ejercicio, así como la relación de personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

Las personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

4.4. Concluido dicho plazo, la relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio.

#### 5. *Tribunales*

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

5.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurran en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de las personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5. Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia, de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes.

5.7. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tal personal deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

CVE-2021-4590

5.9. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones adecuadas en tiempo y medios para su realización.

5.10. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos de forma que no se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 (BOE del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, Teléfono 942 20 10 75.

El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado del 30).

#### *6. Desarrollo de los ejercicios*

6.1. El orden de actuación de opositores se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «B». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B» el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la «C», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 24), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.2. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4. El Rector, mediante la resolución indicada en la base 4.1. que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho servicio, la información relacionada con su desarrollo.

6.5. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios si se juzga convenientemente facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga convenientemente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### *7. Lista de personas aprobadas*

7.1. Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación de aspirantes que haya superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida y se concederá un plazo de 10 días para que presenten la documentación para la valoración de la fase de concurso.

7.2. El Tribunal hará pública en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

7.3. La Presidencia del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

7.4. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personal aprobado que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### *8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario*

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, la fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.4 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

8.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria".

8.4. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial de Cantabria".

8.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los aspirantes que superen el proceso selectivo se les podrá adjudicar destino en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente existentes en la Universidad de Cantabria, siempre que sea necesaria su cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puesto de trabajo. En cualquier caso, una vez realizado el correspondiente proceso de selección por el turno libre, y con carácter previo a la adjudicación de destinos a los aspirantes que lo hayan superado, se convocará el correspondiente concurso interno de méritos

#### *9. Tratamiento de datos de carácter personal*

9.1 De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos que faciliten las personas participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento "Personal y nóminas" de la Universidad de Cantabria y serán tratados de acuerdo con la información que puede consultar en la siguiente dirección:

[https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd\\_info\\_personal-nominas.pdf](https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd_info_personal-nominas.pdf)

9.2 El responsable de este tratamiento es el Gerente de la Universidad de Cantabria y las personas que participen en esta convocatoria podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/20018, de 5 de diciembre,

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de través de los medios indicados en la siguiente dirección:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rgpd/derechos-de-los-interesados>

#### 10. Norma final

10.1. La presentación de la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo constituye la aceptación y sometimiento a las bases reguladoras de esta convocatoria.

10.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 17 de mayo de 2021.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## ANEXO I

### PROCESO SELECTIVO: EJERCICIOS, MÉRITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

#### 1. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la Base 1.4.

#### 2. Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación:

##### 2.1. Primer ejercicio. - Eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa que figura como anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen validas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

##### 2.2. Segundo ejercicio. - Eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos entre tres propuestos por el Tribunal relacionados con el bloque III Temas específicos del programa incluido en el Anexo II.

Si el Tribunal así lo acuerda, se podrán consultar durante el ejercicio textos legales, debiendo hacer pública esta decisión con antelación a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

##### 2.3. Tercer ejercicio. – Eliminatorio.

Consistirá en la traducción de un texto profesional en inglés de un nivel equivalente a un B1 del Marco Común Europeo.

Para esta prueba el Tribunal podrá contar con el asesoramiento de un especialista.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

##### 2.4. Calificación de los ejercicios:

###### Primer ejercicio.

Se calificará de cero a 28 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14 puntos para superarlo.

Todas las preguntas tendrán en mismo valor (puntuación del ejercicio/número de preguntas-preguntas anuladas). Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

###### Segundo ejercicio.

Se calificará de cero a 17,5 puntos cada uno de los supuestos (35 puntos totales), siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos y no obtener cero en ninguno de los supuestos.

###### Tercer ejercicio.

Se calificará de cero a 7 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3,5 puntos para superarlo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada una de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

### 3. Fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán el grado personal consolidado, los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que ya conste en el expediente personal.

No se exigirá una puntuación mínima para superar esta fase.

#### 3.1. Grado personal consolidado:

Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación	Grado	Puntuación
9	0,7	19	7,7
10	1,4	20	8,4
11	2,1	21	9,1
12	2,8	22	9,8
13	3,5	23	10,5
14	4,2	24	11,2
15	4,9	25	11,9
16	5,6	26	12,6
17	6,3	27	13,3
18	7	28	14

#### 3.1. Estudios académicos:

Se valorará la titulación oficial o estudios académicos oficiales realizados, siempre que sean superiores a los exigidos para participar en estas pruebas, de acuerdo con la siguiente escala:

Licenciatura o equivalente, Máster Universitario .....2 puntos.

En el caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3.2. Antigüedad:

Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 1,4 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

**4. Calificación final de las pruebas selectivas**

4.1. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación en concurso no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4.2. El Tribunal, una vez sumadas las puntuaciones citadas en el número anterior, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, que no podrá incluir un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

4.3. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero, y en tercer lugar se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**ANEXO II**  
**PROGRAMA**

**BLOQUE I: DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

1. El Plan Estratégico de la Universidad de Cantabria. Misión, visión y valores. Ejes estratégicos, objetivos y líneas de acción. Vinculación de los ejes con los objetivos estratégicos. Metodología para la elaboración del plan.
2. El cambio de visión en la gestión: la gestión por procesos. Definición de un Sistema de Gestión por Procesos. Fases para el diseño de un sistema de gestión por procesos: identificación y clasificación de procesos, definición de procesos, diagrama de un proceso, medición y análisis del funcionamiento de los procesos.
3. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.
4. El Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679). Objeto y ámbito de aplicación material y territorial. Definiciones. Principios relativos al tratamiento. Licitud del tratamiento. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales (9). Derechos de los interesados. Información que deberá facilitarse. Derechos de los interesados: Acceso. Rectificación y supresión. Limitación del tratamiento. Portabilidad de los datos. Oposición y decisiones individuales automatizadas.
5. La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Acción administrativa para la igualdad: La educación para la igualdad de mujeres y hombres, integración del principio de igualdad en la política de educación, la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad y conciliación, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas, el principio de presencia equilibrada en la Administración, medidas de igualdad en el empleo para la Administración. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

**BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS**

6. La Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Normativa, organización y situación actual. Mapa de procesos de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
7. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales de cooperación. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. La participación de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

8. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias. Usos tradicionales y usos nuevos de los espacios de biblioteca en las universidades.
9. Gestión y desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria: Selección y adquisición de fondos documentales. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación. Criterios y gestión de expurgo. Las colecciones de la Universidad de Cantabria.
10. La biblioteca digital, impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios. Administración y gestión de los recursos electrónicos: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, evaluación. Estado actual del mercado.
11. Preservación, conservación y restauración del fondo documental. Políticas y herramientas de preservación en un entorno digital y electrónico. La digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.
12. El movimiento de acceso abierto: Situación actual y perspectivas de futuro. Recomendaciones y mandatos de depósito. Políticas institucionales. Repositorios Institucionales: gestión, software, interoperabilidad y recolección El Repositorio Institucional de la Universidad de Cantabria
13. Ciencia abierta: datos abiertos, planes de gestión de datos, almacenamiento, etiquetado y recuperación de datos de investigación. Repositorios de datos.
14. La ley de propiedad intelectual. Legislación española. Legislación internacional sobre derecho de autor y convenios. Los derechos de autor en la red y ante las nuevas tecnologías. El movimiento Copyleft. Las licencias Creative Commons. Implicaciones de la propiedad intelectual en los procesos de comunicación científica. La gestión y protección de los derechos de autor en las bibliotecas. Servicios asociados para la comunidad universitaria.
15. Los SIGB, funciones, utilidad y características generales. Tendencias actuales en los Sistemas de gestión de bibliotecas. El SIGB de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
16. La catalogación. Normativas descriptivas: ISBD, Reglas de catalogación. FRBR y RDA. Gestión de autoridades: FRAD y FRASD, VIAF y SKOS. Formato MARC para datos bibliográficos y colecciones.
17. Análisis documental. Proceso y tipología. Lenguajes documentales: encabezamientos de materia y thesaurus. Sistema de clasificación bibliográfica.
18. Metadatos. Modelo RDF. Principales modelos de metadatos: Dublin Core, METS, PREMIS. Los lenguajes de marcado.
19. Los catálogos de las bibliotecas: concepto y evolución. Del Opac a las herramientas de descubrimiento (Discovery). Los catálogos colectivos. Principales catálogos colectivos en España.
20. Los servicios a usuarios en las bibliotecas universitarias y su organización en los entornos presenciales y virtuales. Servicios de apoyo al aprendizaje. Servicios de extensión cultural.

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

21. Los servicios y métodos de acceso y consulta de la colección y los documentos. La entrevista y el trabajo de referencia. Consulta presencial y remota. Obtención de documentos. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos. Préstamo y préstamo interbibliotecario en bibliotecas universitarias. Situación en la Universidad de Cantabria.
22. El servicio de formación de usuarios. La formación en Competencia Digital. El Marco DIGCOMP. Modelos de implementación de planes de formación y actividades formativas. Metodologías, contenidos y evaluación. El plan de formación en competencias de la biblioteca de la Universidad de Cantabria.
23. Marketing y promoción de servicios en bibliotecas universitarias. Herramientas de gestión y canales de comunicación. Medios sociales.
24. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación. Las unidades de evaluación científica y bibliometría. Servicios de apoyo a la investigación en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
25. La comunicación científica, evolución, tendencias y situación presente. Panorama actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas. Las bibliotecas universitarias como servicios de apoyo a la publicación científica.
26. La producción científica de las universidades. Indicadores bibliométricos clásicos y métricas alternativas. Indicadores de transferencia de conocimiento.
27. La producción científica de la Universidad de Cantabria: control, difusión y valorización. El Portal del Personal Investigador: colaboración de la Biblioteca al portal.
28. Criterios para la evaluación de la carrera científica de los investigadores: principales convocatorias nacionales. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica.
29. Las competencias de bibliotecarios y documentalistas en el desarrollo de sitios en Internet. Portales bibliotecarios y bibliográficos. Comunicación con el usuario: blogs, wikis, redes sociales y aplicaciones 2.0.
30. Los recursos de información en Ciencias Sociales. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.
31. Los recursos de información en Ciencias Jurídicas. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.
32. Los recursos de información en Humanidades. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.
33. Los recursos de información en Ciencias experimentales y básicas. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

34. Los recursos de información en Tecnología e ingenierías. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.
35. Los recursos de información en Biomedicina. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

## ANEXO III

Tribunal Calificador	
<u>Miembros Titulares:</u>	
Presidente:	Dña. María Jesús Saiz Vega
Vocales:	D. Ramón Gandarillas Pérez D. Luis Javier Martínez Rodríguez Dña. Ángela Saiz Silió
Secretaria:	Dña. Nuria González Ruiz
<u>Miembros Suplentes:</u>	
Presidente:	Dña. Laura M. Frías Ubago
Vocales:	Dña. Noemí Cué Pérez Dña. María Rodríguez del Castillo D. Javier de Mata Gordón
Secretaria:	Dña. Manuela Cruz Anguis

2021/4590

CVE-2021-4590

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## FUNDACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

**CVE-2021-4647** *Resolución por la que se hace pública la relación de la aspirante seleccionada en las pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Ensayos Clínicos.*

Según lo dispuesto en la base 8.4 de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Ensayos Clínicos en la Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla (BOC extraordinario número 124, de fecha 31 de diciembre de 2020),

### RESUELVO

Primero.- Publicar la relación de la aspirante que ha superado las pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Ensayos Clínicos en la Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla, que se adjunta como Anexo I a la presente Resolución.

Segundo.- Hacer público el puesto ofertado a la aspirante que ha superado dichas pruebas selectivas, que se adjunta como Anexo II a la presente Resolución.

Tercero.- La aspirante seleccionada, según lo dispuesto en la base 9, deberá presentar en el Registro de la Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla, en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a la interesada, y en caso de que este no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.
- d) Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Santander, 18 de mayo de 2021.  
El presidente del Patronato de IDIVAL,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

CVE-2021-4647

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### ANEXO I

**RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ENSAYOS CLÍNICOS.**

NOMBRE	NIF/NIE	ESTADO
Martín Guerra, Lorena	***927***	90,00

#### ANEXO II

**PUESTOS OFERTADOS A LOS/AS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ENSAYOS CLÍNICOS DE LA FUNDACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA.**

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN	SERVICIO
10	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ENSAYOS CLÍNICOS (grado/diplomatura/equivalente)	Ded. II	Serv. Generales

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-4589** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso interno de méritos, de tres puestos de Administrativo. Expediente 2021/4924V.*

**PRIMERA.- Objeto de convocatoria.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso interno de méritos, de tres (3) puestos de trabajo de ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Torrelavega para su adscripción a la Sección de Patrimonio, Servicio municipal de Servicios Sociales, Igualdad, Mayores e Infancia y Servicio de Urbanismo.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal, relación de puestos de trabajo y acuerdos municipales precedentes en materia de definición, características, funciones, régimen retributivo, etc, respecto de los puestos objeto de convocatoria.

Características del puesto de trabajo:

<b>Puesto de trabajo:</b>	<b>Administrativo</b>
Servicio/Sección:	Sección de Patrimonio
Naturaleza:	No singularizado
Plaza de referencia:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo de clasificación C1
Forma de provisión:	Concurso interno de méritos
Nivel C. Destino:	20
Complemento específico:	8.032.99 €/brutos/año (más incidencia en pagas extras)

<b>Puesto de trabajo:</b>	<b>Administrativo</b>
Servicio/Sección:	Servicio municipal de Servicios Sociales, Igualdad, Mayores e Infancia
Naturaleza:	No singularizado
Plaza de referencia:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo de clasificación C1
Forma de provisión:	Concurso interno de méritos
Nivel C. Destino:	20
Complemento específico:	8.032.99 €/brutos/año (más incidencia en pagas extras)

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

<b>Puesto de trabajo:</b>	<b>Administrativo</b>
Servicio/Sección:	Servicio de Urbanismo
Naturaleza:	No singularizado
Plaza de referencia:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo de clasificación C1
Forma de provisión:	Concurso interno de méritos
Nivel C. Destino:	20
Complemento específico:	8.032.99 €/brutos/año (más incidencia en pagas extras)

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta pública de empleo).

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**- Podrán tomar parte en el presente concurso los empleados municipales del Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Pertener como funcionario de carrera en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, escala de Administración General; subescala Administrativa, desempeñando plaza en el subgrupo de titulación C1 conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Público, debiendo haber transcurrido dos (2) años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en los concursos debiendo solicitar todas las vacantes correspondientes a su categoría. Asimismo, deberán participar en los concursos los empleados procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

A los funcionarios que hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en la presente base.

Todos los requisitos anteriores, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

**TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.**- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**CUARTA.- Presentación de instancias.**- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (Torrelavega, 39300), o a través de la sede electrónica municipal, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Conjuntamente con la instancia deberán aportar copia del Documento Nacional de Identidad acompañando la relación de méritos que pretendan les sean computados junto con los documentos acreditativos de los mismos (originales o copia compulsada), o indicando el archivo en que se encuentran (cuando obraran en poder del Ayuntamiento de Torrelavega). La falta de indicación y/o aportación de documento acreditativo o su indicación, en los términos indicados, se considerará como defecto no subsanable a efectos de valoración.

Los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de provisión de puestos, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

**QUINTA.- Admisión de los aspirantes.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía-Presidencia, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes de la Comisión de valoración, fecha de constitución del mismo y fecha de inicio de la puntuación de méritos del concurso. Tal resolución se hará pública en el Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón electrónico del Ayuntamiento, página web municipal y en aquellos otros lugares que la comisión de valoración indique a los aspirantes, en su caso.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**SEXTA.- Comisión de valoración.-** Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por empleados públicos en servicio activo en el Ayuntamiento de Torrelavega:

Presidente: Un Jefe de Servicio del Ayuntamiento de Torrelavega

Vocales:

Dos funcionarios municipales integrados en los subgrupos de titulación A1 o A2

Dos funcionarios municipales integrados en el subgrupo de titulación C1

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Todos los miembros de la Comisión deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. La Comisión no podrá estar formada mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros de la Comisión de valoración observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio de los empleados públicos.

**SEPTIMA.- Méritos a valorar.-** Los méritos a valorar son, de conformidad con lo establecido en el apartado I, del Apéndice I, del Anexo III del Acuerdo Corporación-Funcionarios en materia de provisión de puestos de trabajo, los siguientes:

a) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicio en la plaza requerida, hasta un máximo de tres (3,00) puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como funcionario de carrera o personal laboral, expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Títulos académicos:

Las titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso, podrán ser puntuadas en su conjunto hasta un máximo de dos (2,00) puntos según el baremo que se indica. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos, ni tampoco aquellos que sean exigidos como requisito para participar en la convocatoria:

- Por titulación de Licenciatura o doctorado.....: 1,50 puntos.
- Por cada Diplomatura.....: 1,00 puntos.
- Por otras Titulaciones académicas oficialmente reconocidas: 0,50 puntos.

Solo se valorará, en caso de existencia de varias titulaciones superiores a la exigida, la de nivel superior, salvo en caso de ramas académicas diferentes en el que se valorarán las distintas ramas.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los homologados por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

c) Cursos de formación:

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades. Igualmente serán objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativos o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con las actividades a desarrollar en el/los puesto/s de trabajo objeto del concurso, conforme a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos/curso
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos/curso
- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos/curso
- Más de 80 horas: 0,50 puntos/curso

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

d) Trabajo en anteriores puestos:

1.- *Grado personal consolidado:* Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles hasta un máximo de dos (2,00) puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Grado correspondiente al nivel:

30	2,00
29	1,93
28	1,87
27	1,80
26	1,73
25	1,67
24	1,60
23	1,53
22	1,47
21	1,40
20	1,33
19	1,27
18	1,20

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

17	1,13
16	1,07
15	1,00
14	0,93
13	0,87
12	0,80
11	0,73
10	0,67
9	0,60
8	0,53

2.- *Valoración del puesto.*- Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo, o del que haya sido removido el funcionario, o bien haya sido suprimido, siempre que lo viniera desempeñando con nombramiento definitivo, hasta un máximo de dos (2,00) puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por un puesto de nivel:

30	2,00
29	1,93
28	1,87
27	1,80
26	1,73
25	1,67
24	1,60
23	1,53
22	1,47
21	1,40
20	1,33
19	1,27
18	1,20
17	1,13
16	1,07
15	1,00
14	0,93
13	0,87
12	0,80
11	0,73
10	0,67
9	0,60
8	0,53

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Para la valoración de este mérito y el anterior, aquellos funcionarios que no hayan obtenido un primer puesto definitivo, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 21, 18, 14, 10 y 8, según pertenezcan a los subgrupos de titulación A1, A2, C1, C2 y agrupaciones profesionales, respectivamente, tanto para la valoración del grado personal como para la valoración del puesto desarrollado.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de situaciones de excedencia voluntaria y servicios especiales, se atenderá al grado y nivel del último puesto definitivo que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo indicado en el párrafo anterior. Igualmente a aquellos funcionarios que tuvieran un grado consolidado y nivel inferior a los mínimos establecidos a efectos del concurso, se les atribuirán estos últimos.

Acreditación de méritos: No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o compulsados.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquéllos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir la comisión de valoración la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmete dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de valoración, podrá requerir a los interesados para que en un plazo de diez (10) días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

**OCTAVA.- Puntuación final, publicación de la misma, resolución del concurso, presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.-** La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante la suma de la puntuación obtenida en la base anterior, siendo expuesta en el Tablón electrónico del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

- 1.- Antigüedad
- 2.- Títulos académicos
- 3.- Trabajo en anteriores puestos
- 4.- Cursos de formación

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

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, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La comisión de valoración propondrá al/los candidatos que hubieran obtenido las tres (3) mayores puntuaciones, ordenados la totalidad de aspirantes de mayor a menor, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución, y una vez acreditados por el/los aspirante/s propuesto/s reunir los requisitos exigidos, procederá a nombrar o habilitar al/los mismo/s para su adscripción a los puestos de trabajo objeto de convocatoria, de conformidad con el orden de prelación manifestado por los aspirantes propuestos.

Los/el aspirante/s deberá/n, en el plazo de tres (3) días naturales, aceptar la resolución mediante escrito en tal sentido o mediante la forma de toma de posesión del puesto objeto de nueva adscripción.

Podrá demorarse la toma de posesión en el nuevo destino hasta tres (3) meses excepcionalmente y a propuesta de los Servicios correspondientes y del/la Concejal de Recursos Humanos por exigencias del normal funcionamiento del/los Servicio/s.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El destino adjudicado por concurso será irrenunciable una vez recaía la propuesta de resolución de nombramiento y adjudicación del puesto de trabajo objeto del presente concurso de traslado por parte de la Comisión de valoración.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

**NOVENA.- Ley reguladora del concurso.-** El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte de aplicación y en tanto se proceda a su desarrollo, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DILIGENCIA:**

La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha uno de febrero de dos mil veintiuno. Doy fe.

Torrelavega, 18 de mayo de 2021.

El oficial mayor,

Emilio Ángel Álvarez Fernández.

2021/4589

CVE-2021-4589

## 2.3. OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2021-4564** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Técnico de Farmacia.*

Por doña Dulce María Ruiz Hernando se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Técnico de Farmacia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

2021/4564

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2021-4561** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría Celador.*

Por doña María Cruz Aguado Onandía se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

[2021/4561](#)

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2021-4563** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Celador.*

Por don Álvaro Ibáñez Cervera se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

2021/4563

CVE-2021-4563

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2021-4566** *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Estela González Gómez y por doña Azahara León Lavín se han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

2021/4566

CVE-2021-4566

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2021-4569** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud. Categoría Fisioterapeuta.*

Por don Iván Ferrera Melgosa se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

[2021/4569](#)

CVE-2021-4569

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2021-4571** *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.*

Por doña María Ángeles Bustamante Rincón, don Pablo Candelas Fernández y don Alberto Piñeyroa Gigosos se han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la Resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 1 de marzo de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La secretaria general,  
Virginia García Hurtado.

2021/4571

CVE-2021-4571

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

**CVE-2021-4707** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 770524Y.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario fecha 15 de abril de 2021 sobre el expediente de modificación de créditos nº 770524Y del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería, como sigue a continuación:

AUMENTO DE GASTOS						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		1532	61904	1.6	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Pavimentación Caminos Municipales	85.000,00
Crédito Extraordinario		9200	22709	9.2	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Asesoría Técnica	18.000,00
<b>Total Aumento</b>						<b>103.000,00</b>

AUMENTO DE INGRESOS				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	103.000,00
<b>Total Aumento</b>				<b>103.000,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cotillo de Anievas, 19 de mayo de 2021.

El alcalde,  
Agustín Pernía Vaca.

2021/4707

CVE-2021-4707

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE CASTRILLO DE VALDELOMAR

**CVE-2021-4591** *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2021 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Castrillo de Valdelomar, 15 de mayo de 2021.

El presidente,

José Miguel Fernández Fernández.

2021/4591

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## JUNTA VECINAL DE VALDECILLA

**CVE-2021-4587** *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2021 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Valdecilla, 16 de mayo de 2021.

La presidenta,  
Cristina Sañudo Viadero.

2021/4587

CVE-2021-4587

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE VALDEPRADO DE PESAGUERO

**CVE-2021-4575** *Aprobación inicial y exposición pública de los presupuestos generales de 2020 y 2021.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 9 de mayo de 2021, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para los ejercicios 2020 y 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Valdeprado, 9 de mayo de 2021.

El presidente,

Ismael García del Pomar Aguado.

2021/4575

CVE-2021-4575

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE VALDEPRADO DE PESAGUERO

**CVE-2021-4579** *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2021 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Valdeprado, 9 de mayo de 2021.

El presidente,

Ismael García del Pomar Aguado.

2021/4579

CVE-2021-4579

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

**CVE-2021-4543** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Cultivo y Aprovechamiento de Bienes Comunes de los Montes de Utilidad Pública para 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2021, se aprobó el padrón de la Tasa por Cultivo y Aprovechamiento de Bienes Comunes de los Montes de Utilidad Pública correspondiente al ejercicio 2021.

El referido documento se somete a información pública durante un plazo de quince días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual los interesados legítimos podrán realizar las reclamaciones o alegaciones que se consideren oportunas.

Se fija como periodo voluntario de recaudación del mencionado tributo desde el día 17/06/2021 hasta el 17/08/2021, ambas fechas incluidas.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2, letra i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Guriezo, 14 de mayo de 2021.

La alcaldesa,

María Dolores Rivero Alonso.

2021/4543

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2021-4609** *Resolución por la que se acuerda la publicación del resultado de la resolución de 11 de febrero de 2021, por la que se convocan para el año 2021 las ayudas a organizaciones de productores pesqueros en el ámbito exclusivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la preparación y ejecución de los planes de producción y comercialización, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 119 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, esta Dirección General de Pesca y Alimentación, como órgano intermedio de gestión, acuerda publicar en el BOC, para general conocimiento, relación de subvenciones concedidas por acuerdo del Gobierno de Cantabria, de fecha 13 de mayo de 2021.

La finalidad de las presentes ayudas, destinadas a la preparación y aplicación de los Planes de Producción y Comercialización de las Organizaciones de Productores Pesqueros reconocidas con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, es la de fomentar la comercialización y la transformación a través de la mejora de la organización de mercados de los productos de la pesca y la acuicultura.

Las ayudas se conceden con cargo a las disponibilidades de la aplicación presupuestaria de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021, 05.05.415A.781.03 (Ayudas estructurales en el sector de la pesca), con una cuantía total máxima de 100.000,00 euros.

Las mismas están cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) en un 75% y la Comunidad Autónoma en un 25%.

#### AYUDAS CONCEDIDAS

SOLICITANTE	AYUDA (€)
Organización de productores de pesca de altura de Cantabria (OPECA)	2.901,75
Organización de productores artesanales de Cantabria (OPACAN)	71.567,16

Santander, 17 de mayo de 2021.  
La directora general de Pesca y Alimentación,  
Marta Ana López López.

2021/4609

CVE-2021-4609

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2021-4417** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en calle El Pomar, 23, de Cicero. Expediente 847/2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, se hace público que mediante resolución de la alcaldía de fecha doce de mayo de 2021, se ha otorgado licencia de primera ocupación a doña Carmen Mazón Collado para una vivienda en la c/ El Pomar, nº 23, en Cicero.

El citado acto pone fin a la vía administrativa.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander. También se podrá potestativamente, de conformidad con los artículos 123 y concordantes de la Ley 39/2015 de uno de octubre, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 12 de mayo de 2021.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2021/4417

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2021-4518** *Concesión de licencia de primera ocupación para diez viviendas pareadas y garajes en barrio La Fragua, actualmente calle Paderne, 4, en Cicero. Expediente 925/2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que mediante resolución de la alcaldía de fecha trece de enero de 2021, se ha otorgado licencia de primera ocupación a Proyectos y Edificaciones Bádames S. L. para diez viviendas pareadas y garajes en el barrio La Fragua, actualmente calle Paderne nº 4, en Cicero.

El citado acto pone fin a la vía administrativa.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander. También se podrá potestativamente, de conformidad con los artículos 123 y concordantes de la Ley 39/2015 de uno de octubre, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,  
Gumersindo Ranero Lavín.

2021/4518

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2021-4604** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Mies de la Espina, de Terán. Expediente 386/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de quince días, el expediente promovido por D. Francisco Herrera Sáez para construcción de vivienda unifamiliar en el polígono 3, parcela 346, en Mies de la Espina, Terán, de este término municipal.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabuérniga, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su registro general o por cualquiera de los medios previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cabuérniga, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,

Nicolás Toral Martínez.

[2021/4604](#)

CVE-2021-4604

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2021-4400** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Salces. Expediente 2021/156.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en redacción otorgada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace pública la concesión de licencia de 1ª ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de concesión: 11 de mayo de 2021.

Organo: Junta de Gobierno Local.

Promotor: D. Miguel A. Calderón Ruiz.

Expediente: Nº 2021-156, vivienda unifamiliar aislada en Salces.

Régimen de recursos:

Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer:

— Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC. Contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

— Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

— Podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus derechos.

Hermandad de Campoo de Suso, 12 de mayo de 2021.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2021/4400

CVE-2021-4400

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

**CVE-2021-4622** *Información pública de solicitud de licencia para construcción de campamento de turismo y área de servicio para autocaravanas en Arroyo.*

Por doña Ariana de Ruano Díaz, se ha presentado solicitud de licencia para construcción de campamento de turismo y área de servicio para autocaravanas en suelo rústico de la localidad de Arroyo, en la parcela número 67 del polígono nº 11, con referencia catastral 39065A011000670000AO, dentro del término municipal de Las Rozas de Valdearroyo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, la mencionada solicitud y toda la documentación relacionada con la misma permanecerán expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento por el término de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, período durante el que los interesados podrán examinar dicha documentación y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las Rozas de Valdearroyo, 18 de mayo de 2021.

El alcalde,

Francisco Raúl Calderón Macías.

[2021/4622](#)

CVE-2021-4622

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2021-4584** *Aprobación inicial y exposición pública de expediente de revisión de oficio 228/2021, de concesión de licencia de obras para construcción de vivienda unifamiliar en barrio Tarriba de Pámanes.*

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Liérganes de fecha 7 de mayo de 2021, el expediente de revisión de oficio del acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno de 27 de mayo de 2003, por el que se concedía licencia de obras para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en el barrio Tarriba de Pámanes a doña María Dolores Gómez Vega y don Juan Carlos Iglesias Vega, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes

Liérganes, 12 de mayo de 2021.  
El alcalde,  
Santiago Rego Rodríguez.

[2021/4584](#)

CVE-2021-4584

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2021-4667** *Información pública de la aprobación inicial de la inclusión de la edificación situada en polígono 711, parcela 7, en el barrio Paramonte, de Villaverde de Pontones, en el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico.*

En sesión de Pleno del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte, celebrada el 17 de mayo de 2021, se aprobó inicialmente, por unanimidad, la inclusión en el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico del municipio de Ribamontán al Monte, que está publicado en el BOC de 5 de agosto de 2013, la edificación que se recoge en la ficha 015 VLL, con localización UTM X:443146 -Y:4805985, situada en el polígono 711, parcela 7, en el Barrio Paramonte de Villaverde de Pontones.

Esta aprobación inicial se somete a información pública, por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a los efectos de que se puedan estudiar y presentar alegaciones que se estime procedentes, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta, apartado cuarto, de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria

Ribamontán al Monte, 18 de mayo de 2021.

El alcalde,  
Joaquín Arco Alonso.

[2021/4667](#)

CVE-2021-4667

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2021-4547** *Concesión de licencia de primera ocupación para edificación en calle Campa, 33, barrio Concha. Expediente 150/2021.*

Habiéndose aprobado definitivamente el otorgamiento de licencia de primera ocupación de la edificación situada en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral: 39068A011007830001QD.

Localización: Calle Campa, 33 - Bº Concha. Ruiloba.

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ruiloba, 10 de mayo de 2021.

La alcaldesa,

Sara Portilla Fernández.

[2021/4547](#)

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2021-4545** *Información pública de expediente de solicitud para autorización de construcción de vivienda, en parcelas 20, 21, 43 y 44 del polígono 3, en barrio de Mata.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por período de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, el expediente promovido por don Alfonso Muñoz Masegosa para construcción de vivienda en suelo rústico barrio de Mata, pol. 3, parcelas 20, 21, 43 y 44.

La documentación correspondiente queda expuesta, durante dicho plazo, en la Secretaría del Ayuntamiento de San Felices de Buelna.

San Felices de Buelna, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,

José A. Glez.-Linares Gutiérrez.

2021/4545

CVE-2021-4545

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2021-4583** *Información pública de solicitud de autorización para reforma de vivienda en calle Garrera, 13, de Tagle. Expediente 2021/233.*

Por don ADRIÁN GÓMEZ ZULOAGA, se ha solicitado autorización para reforma de vivienda, en Suelo Rústico de C/ Garrera 13, TAGLE.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [www.suances](http://www.suances), en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 17 de mayo de 2021.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

[2021/4583](#)

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2021-3264** *Información Pública para la Revisión de la Autorización Ambiental Integrada 033/2006, para su adaptación a las mejores técnicas disponibles (MTD) conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, para las grandes instalaciones de combustión.*

El Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, establece en su artículo 26 que, en el plazo de cuatro años a partir de la publicación de las conclusiones relativas a las Mejores Técnicas Disponibles aplicables a la instalación, su autorización ambiental integrada deberá ser revisada de acuerdo con un procedimiento que se establecerá reglamentariamente.

El Reglamento de Emisiones Industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, aprobado por el Real Decreto 815/2013, establece en su artículo 16 el procedimiento de revisión de la autorización ambiental integrada.

Con fecha de 17 de agosto de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea la Decisión de la ejecución de la Comisión (UE) 2017/1442 DE LA COMISIÓN, de 31 de julio de 2017, por la que se establecen las conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo para las grandes instalaciones de combustión.

La instalación de REPSOL QUÍMICA, SA, que dispone de Autorización Ambiental Integrada para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto de "Planta de cogeneración de 75 MW de potencia eléctrica y 220 MWth de potencia térmica" se encuentra dentro del ámbito de aplicación de las Conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) para las grandes instalaciones de combustión.

De conformidad con los artículos 16.4 y 15.5 del Reglamento de Emisiones Industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, y a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, se acuerda abrir un periodo de información pública para la revisión de la Autorización Ambiental Integrada de la empresa REPSOL QUÍMICA, SA, para su adaptación a las conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) para las grandes instalaciones de combustión.

La documentación correspondiente estará expuesta al público a través de la página web:

<https://www.cantabria.es/web/subdir-control-ambiental/autorizacion-ambiental-integrada>

Para que cualquier persona natural o jurídica pueda, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, presentar cuantos informes, alegaciones y documentos estime oportunos.

Santander, 9 de abril de 2021.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Antonio Javier Lucio Calero.

2021/3264

CVE-2021-3264

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2021-4281** *Anuncio de dictado de Resolución de la Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada AAI/004/2005. MOD.01.2019 como consecuencia del cambio en los límites de la parcela en la que se ubican las instalaciones, sitas en Cabezón de la Sal. Término municipal de Cabezón de la Sal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web:

<https://www.cantabria.es/web/subdir-control-ambiental/autorizacion-ambiental-integrada>

— Resolución de la Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada AAI/004/2005.MOD.01.2019 otorgada a la empresa Grupo Antonio Berrio, S. L., como consecuencia del cambio en los límites de la parcela en la que se ubican sus instalaciones.

Santander, 5 de mayo de 2021.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Antonio Javier Lucio Calero.

2021/4281

CVE-2021-4281

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2021-4466** *Resolución por la que se autoriza la instalación y operación de tratamiento de residuos. Expediente AIOT-008/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y en virtud del artículo 48, la Dirección General de Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Prevención y Control de la Contaminación, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra inserta en la página web del Gobierno de Cantabria [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es):

Resolución por la que se autoriza la instalación y operación de tratamiento de residuos de "Recuperaciones Barros, S. L." (expediente AIOT-008/2018), ubicada en Los Corrales de Buelna.

Nº de expediente: AIOT-008/2018.

Acto a notificar: Resolución sobre Autorización de Instalación y Operación de Tratamiento de Residuos.

NIF del destinatario: B39862651.

Siendo necesaria la difusión general de dicha Resolución, se remite el texto de la misma para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de mayo de 2021.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Antonio Javier Lucio Calero.

2021/4466

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2021-4572** *Información pública de solicitud de autorización para el vertido de aguas residuales urbanas de Núcleo: Aloños - Ayuntamiento de Villacarriedo, con un volumen máximo anual de 11.498 metros cúbicos. Expediente V/39/00097F.*

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Villacarriedo.

VERTIDO:

DENOMINACIÓN: Núcleo: Aloños.

LOCALIDAD: Aloños.

TÉR. MUNICIPAL: Villacarriedo.

PROVINCIA: Cantabria.

RÍO/CUENCA: Regato del Morell/LINQUERA.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo: Aloños - Ayuntamiento de Villacarriedo", con un volumen máximo anual de 11.498 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Alivio de emergencia + Desbaste de gruesos.
- Rotofiltro.
- Desarenado y desengrasado.
- Tratamiento biológico por sistema de fangos activos en aireación prolongada.
- Decantación secundaria.
- Sistema de recirculación de fangos.
- Espesador de fangos.
- Punto de control de caudal y características del vertido.
- Zanja drenante hasta el punto de vertido.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 17 de mayo de 2021.

El jefe de Servicio,  
Jesús Carasa Antón.

[2021/4572](#)

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2021-4556** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Manufacturas Maras, SL, para el periodo 2020-2024.*

Código 39100182012013.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Manufacturas Maras, SL, para el periodo 2020-2024, suscrito el 24 de marzo de 2021, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y los delegados de personal en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales,

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de mayo de 2021.

El director General de Trabajo,  
Gustavo García García.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

# CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA MANUFACTURAS MARAS, S.L.

2020 – 2024

CVE-2021-4556

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

#### **Artículo 1. Ámbito funcional**

El presente Convenio Colectivo regulará a partir de la fecha de su entrada en vigor las relaciones laborales entre la empresa Manufacturas Maras, S.L. y el personal de su plantilla.

#### **Artículo 2. Ámbito personal**

Se regirá por este Convenio Colectivo el personal que preste servicio en la empresa.

#### **Artículo 3. Ámbito territorial**

El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los centros de trabajo que la empresa tenga y pueda tener en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **Artículo 4. Ámbito temporal.**

La duración del presente Convenio Colectivo será de cinco años con efectos desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2024.

#### **Artículo 5. Denuncia**

El Convenio se considera automáticamente denunciado en tiempo y firma por ambas partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

#### **Artículo 6. Determinación de las partes que concertan el Convenio Colectivo**

El texto es negociado y firmado por la parte empresarial en representación de la empresa D. Carlos Morales Laguillo en calidad de Administrador de la misma; y por la parte social D Fernando Diez Sindin , D<sup>a</sup>. Andrea Martinez Tirilonte, como representantes legales de los trabajadores por parte del sindicato U.G.T. y D. Carlos Gustavo Martínez Madrazo como representante legal de los trabajadores por parte del sindicato CC.OO..

## CAPÍTULO II

### RETRIBUCIONES

---

#### Artículo 7. Salario base

Se establece un incremento salarial para cada uno de los años de vigencia en el siguiente esquema:

- Año 2020. Son las mismas condiciones y tabla salarial que la vigencia en el año 2019.- que se adjunta a este texto como Anexo I-
- Año 2021. Incremento de las tablas salariales del 2020 (mismas que el 2019) en un 2,2%.. Igualmente se adjunta tabla salarial como documento Anexo II.
- Año 2022. Incremento de las tablas salariales en un 0,50% adicional a la subida que experimente para ese año el Convenio de Siderometalúrgica de Cantabria, con un tope máximo del 3%.
- Año 2023. Incremento de las tablas salariales en un 0,50% adicional a la subida que experimente para ese año el Convenio de Siderometalúrgica de Cantabria, con un tope máximo del 3%.
- Año 204. Incremento de las tablas salariales en un 0,50% adicional a la subida que experimente para ese año el Convenio de Siderometalúrgica de Cantabria, con un tope máximo del 3%.

#### Artículo 8. Plus de productividad

Los trabajadores devengarán un concepto denominado “plus de productividad” que consistirá en una cuantía mensual en virtud del grado de productividad objetivamente medido de ese trabajador en el correspondiente mes, de acuerdo al siguiente baremo, y de acuerdo a las siguientes premisas:

- Primera: La empresa a la hora de recibir un determinado encargo de una empresa establecerá el baremo de productividad a asignar a esa tarea, el cual ha de ser conocido de forma previa por los trabajadores de tal manera que determinado número de piezas supondrá el 100% de realización y a partir de ahí se ajustará a la escala que a continuación se determina.
- Segunda: Los porcentajes intermedios que se den entre tramos de la escala que se relaciona se correspondan con igual tramo matemático de la cantidad a abonar.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

La escala que sirve como base de cálculo de dicho plus de productividad es la siguiente:

100%	0 euros
101%	0,02 euros
110%	0,15 euros
120%	0,30 euros
130%	0,45 euros
150%	0,75 euros

#### Artículo 9. Pluses por trabajos tóxicos, penosos y peligrosos

Los trabajadores que presten sus servicios en puestos de trabajo excepcionalmente tóxicos, penosos o peligrosos (de acuerdo a la valoración del puesto hecho por el S.P.A) percibirán el 20%, 25% y 30% de su salario base de convenio si se dan una, dos o las tres circunstancias conjuntamente.

#### Artículo 10. Plus de nocturnidad

Los trabajadores que presten sus servicios entre las 22:00 horas y las 06:00 horas percibirán un complemento del 25% de su salario base de Convenio. Si se trabaja entre una hora y cuatro horas, percibirán dicho plus en parte proporcional a las horas trabajadas, y en el supuesto de trabajar en ese horario más de 4 horas se percibirá el plus en su totalidad.

#### Artículo 11. Plus festivo

Los trabajos realizados en días festivos se remuneran con arreglo a la siguiente escala:

- Plus días festivos dominicales.- Se abonará un complemento del 25% del salario base del convenio, o bien se puede sustituir mediante acuerdo entre las partes por un descanso adicional en igual tiempo a ese 25%, es decir, por cada dominical trabajado un descanso de 2 horas.
- Plus de días festivos no dominicales.- Entendidos como las 14 fiestas anuales establecidas en el calendario laboral anual. En este caso el abono del complemento será del 50% del valor de ese día en referencia al salario base del convenio y con la posibilidad de sustitución por descanso en valor de 4 horas por cada día trabajado.

#### Artículo 12. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias de 30 días cada una de ellas, denominadas "gratificación de verano" y "gratificación de navidad", de tal manera que el importe de dichas pagas se llevará a cabo su cobro por un doble sistema, por una parte (1/2 de cada una de dichas gratificaciones se cobrará prorrateada en cada una de las mensualidades bajo la denominación de "prorrata de pagas extras"), el resto de dichas gratificaciones (1/2 de la cuantía) se cobrará el 15 de julio para la gratificación de verano y el 15 de diciembre para la gratificación de navidad.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Dichas gratificaciones se devengarán en función del tiempo trabajado en el semestre anterior (“gratificación de verano” en razón de lo trabajado en periodo de 1 de enero al 30 de junio del año correspondiente; y “gratificación de navidad” en razón del periodo trabajado desde el 1 de julio al 31 de diciembre del año correspondiente).

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de Incapacidad Temporal por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional se considerará como de trabajo efectivo.

Independientemente de las dos pagas extraordinarias, denominadas de verano y Navidad, se acuerda el abono de una tercera paga bajo la genérica denominación como concepto salarial de **“tercera paga de convenio”**. La misma tendrá como fecha de abono el 10 de agosto de cada ejercicio y se abonará a razón de 30 días de salario base y su devengo vendrá determinado por el tiempo de prestación de servicios en el periodo transcurrido entre el 1 de agosto del año anterior y el 31 de julio del año de abono.

Periodo transitorio. Dicha “tercera paga” alcanzará su pleno devengo en el año 2024 (es decir, el valor de los 30 días y 100% de dicha paga), de tal manera que hasta alcanzar plena efectividad se establece el siguiente sistema transitorio en su abono:

- Año 2021. Se abonará en agosto a razón de 7,5 días de salario base (25% del importe total).
- Año 2022. Su abono corresponderá a 15 días del salario base (50% de dicho importe total).
- Año 2023. Su abono corresponderá a 22,5 días de salario base (75% de su importe total).
- Año 2024 y posteriores. Su abono se corresponderá con 30 días de salario base (100% de su importe total).

### Artículo 13. Horas extraordinarias

En consonancia con la grave situación de desempleo existente, se pacta la realización de horas extraordinarias en el mínimo exigible y siempre que las mismas vengan determinadas por situaciones que no se hayan podido predecir, como pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, o por cualquier otra circunstancia de carácter estructural derivadas de la actividad de la empresa.

A petición del trabajador las horas extraordinarias podrán ser compensadas mediante la reducción de la jornada de trabajo, entendiéndose que cada hora extraordinaria trabajada corresponde con un descanso proporcional al valor que esa hora se hubiera satisfecha. (Por cada hora extraordinaria trabajada al trabajador le corresponderá un descanso de 1 hora y 45 minutos).

La hora extraordinaria, en caso de pago, se abonará con un incremento del 175% sobre el valor de la hora normal, de acuerdo a la siguiente operativa:

$$\text{Hora extraordinaria} = \text{Salario anual de convenio} / \text{jornada anual} \times 175\%$$

#### **Artículo 14. Complemento por Incapacidad Temporal**

En caso de incapacidad temporal por accidente de trabajo, la empresa garantizará a sus trabajadores a partir del primer día y hasta un máximo de 12 meses un complemento del 25% hasta alcanzar un importe equivalente al 100% del salario base convenio. En el supuesto de hospitalización, la garantía se abonará a partir del primer día.

En el supuesto de incapacidad temporal derivada de enfermedad. La empresa abonará los tres primeros días de baja el 60% de la base Reguladora, siempre y cuando la baja tenga una duración superior a los siete días.

#### **Artículo 15. Póliza de Seguro de Accidentes**

La empresa dispondrá de una póliza de seguros de accidentes de trabajo que garantice los riesgos de muerte e incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente total por accidente de trabajo o enfermedad profesional, del que serán beneficiarios todos los trabajadores de la empresa. El capital de dicha póliza será de veinte mil euros (20.000 euros).

#### **Artículo 16. Forma de pago del salario.**

El abono del recibo de salarios se efectuará en los seis primeros días de cada mes.

### **CAPÍTULO III**

#### **JORNADA, VACACIONES Y DESCANSOS**

---

#### **Artículo 17. Jornada laboral**

La jornada anual para el ejercicio 2020 continúan siendo 1.800 horas, reduciéndose en 4 horas en cada uno de los próximos cuatro ejercicios de tal manera que en el año 2024 sea de 1.784 horas anuales de trabajo efectivo.

- Año 2020 = 1.800 horas
- Año 2021 = 1.796 horas
- Año 2022 = 1.792 horas
- Año 2023 = 1.788 horas
- Año 2024 = 1.784 horas

Dentro de los dos primeros meses de cada año, la dirección de la empresa y el delegado de personal elaborarán el calendario laboral, que deberá incluir las horas de entrada y salida del trabajo, el tiempo de descanso, si lo hubiera, así como las fiestas que determine la autoridad laboral.

#### **Artículo 18. Distribución de la jornada de trabajo**

- 1.- La distribución de las horas de trabajo se efectuará de modo que no se preste servicio el domingo, salvo en los casos de actividades continuadas o trabajos extraordinarios de reconocida urgencia.
- 2.- En todo caso, el máximo tiempo de trabajo en jornada diaria normal será de nueve horas.
- 3.- En el supuesto de variación de turnos de trabajo o modificación de jornada de acuerdo a exigencias de clientes se procederá de acuerdo a la legislación vigente.

#### **Artículo 19. Descansos**

Salvo en casos de urgencia o necesidad perentoria, entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo doce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

#### **Artículo 20. Vacaciones**

- 1.- Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas que no podrán ser compensadas por metálico, ni utilizadas para trabajar en otras empresas, de 30 días naturales o 26 días laborables (incluidos como laborales los sábados).
- 2.- El periodo de vacaciones consignado en el párrafo 20.1, será proporcional a los días realmente trabajados en el año natural (1 de enero a 31 de diciembre) y deberán disfrutarse en el mismo año natural en que se devengue, salvo las excepciones legalmente previstas.
- 3.- Para efectuar el cálculo del periodo de vacaciones se computarán como trabajados los días de permanencia en Incapacidad Temporal o Maternidad, pero no las ausencias injustificadas.
- 4.- El período vacaciones se anunciará anualmente con 60 días de antelación como mínimo al inicio de su disfrute.

### **CAPÍTULO IV**

#### **LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**

---

#### **Artículo 21. Licencias retribuidas**

- 1.- El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que se indican y por el tiempo siguiente:
  - A. Quince días naturales en caso de matrimonio.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- B. Dos días laborales por nacimiento de hijo, pudiendo repartirse en cuatro medios días, cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el permiso será de cuatro días.
- C. Por enfermedad o accidente grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares consanguíneos y afines de acuerdo a la siguiente escala:
- 3 días naturales por cónyuge
  - 2 días naturales por padres y/o hijos
  - 2 días naturales por hermanos, abuelos y nietos.

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.

- D. Por fallecimiento de familiares consanguíneos:
- 8 días naturales por cónyuge
  - 6 días naturales por hijos
- E. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado tanto por consanguinidad como por afinidad, excepto los anteriores:
- 2 días naturales

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el permiso será de cuatro días.

- F. Un día por traslado de domicilio
- G. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal.
- H. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- I. Los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses. Dicha hora podrá ser dividida en dos fracciones. Las personas trabajadoras, hombres y mujeres, podrán sustituir voluntariamente este derecho por una reducción de jornada normal de media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos legalmente.
- J. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincida el horario de trabajo con el de la consulta se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. Para que los permisos regulados en este punto se consideren licencias el trabajador deberá de aportar a la empresa documento/justificante de la asistencia y su duración.

- K. En el resto de casos de asistencia a consulta médica el trabajador dispondrá de un máximo de 16 horas anuales.
- L. Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales.

#### **Artículo 22. Excedencia voluntaria**

1.- El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años.

2.- Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

### **CAPÍTULO V**

#### **CONTRATACIÓN LABORAL**

---

#### **Artículo 23. Contratación laboral y nuevas contrataciones**

Durante la vigencia de este Convenio se aplicará en orden a la contratación laboral lo establecido en cada momento en las disposiciones legales, con las siguientes matizaciones:

- Contrato eventual por circunstancias de la producción: Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigiera, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tales casos, su duración máxima será de seis meses en un periodo de 12 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas circunstancias.
- Contrato de formación: Se establece la posibilidad de que dicha modalidad de contratación se amplíe a un máximo de 3 años de acuerdo al artículo 1, punto 1. B de la Ley 10/2011 y realizado para menores de 30 años, situación que únicamente cabe hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%.
- Contrato en prácticas: Dicho contrato se podrá realizar para las profesiones de oficial administrativo y oficial de primera, con trabajadores que tengan la titulación académica a dichas profesiones. Su salario será del 75% de dicha categoría el primer año y el 85% en el segundo año.

#### **Artículo 24. Categorías Profesionales**

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará de acuerdo a las siguientes categorías:

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- Personal titulado:
  - Titulado superior
  - Titulado medio
- Personal administrativo:
  - Oficial administrativo
  - Auxiliar administrativo
- Personal de taller:
  - Encargado
  - Oficial de primera
  - Oficial de segunda
  - Especialista

El personal de la empresa promocionará profesionalmente atendiendo a criterios de mérito y capacidad según valoración y conocimientos.

#### **Artículo 25. Periodo de prueba**

1.- Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba cuyo período será variable, según la índole de los puestos a cubrir que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Técnicos titulados: 6 meses
- Resto de personal: 2 meses

En el supuesto de que el contrato de trabajo tenga una duración de seis meses o inferior, el período de prueba señalado será de 2 meses para los técnicos titulados y de 15 días para el resto de personal.

2.- Solo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta expresamente por escrito.

3.- Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a reclamación alguna.

#### **Artículo 26. Preaviso**

En caso de notificación de finalización de contrato por parte de la empresa, esta deberá ponerlo en conocimiento del trabajador/a con una antelación de 15 días naturales, igual espacio deberá cumplir el trabajador/a para notificar a la empresa la disolución de su contrato por causa voluntaria. En ambos casos, si la parte que lo denuncia no cumple dicho plazo de preaviso, se habrá de abonar el importe de los días que no se ha cumplido el preaviso o bien descontar esos días de la correspondiente liquidación en el segundo de los supuestos.

#### **Artículo 27. Indemnización por resolución de determinados contratos**

Los contratos de trabajo eventuales por circunstancias de la producción, y los establecidos por “obra o servicio determinado” tendrán derecho a una indemnización de 12 días / año.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

---

#### **Artículo 28. Protección a la maternidad**

La mujer en período de gestación o lactancia natural, quedará excluida de realizar trabajos tóxicos, penosos, peligrosos, así como de trabajos nocturnos.

Las trabajadoras gestantes podrán optar por un cambio de puesto de trabajo a otro de su misma categoría, si lo hubiera disponible, en el caso de que le fuera prescrito por el ginecólogo.

#### **Artículo 29. Reconocimientos médicos**

La empresa tendrá la obligación de facilitar al menos una vez al año, reconocimientos médicos a sus trabajadores/as, garantizando la confidencialidad de los mismos.

Los citados reconocimientos, se realizarán durante la jornada laboral, siendo retribuidos como horas efectivas de trabajo.

#### **Artículo 30. Ropa de trabajo.**

La empresa facilitará ropa de trabajo a los trabajadores al ingreso en la empresa, y se renovará cuantas veces sean necesarias en virtud de las necesidades que tenga el trabajador en su renovación y siempre que la misma esté justificada.

## CAPÍTULO VIII

### CÓDIGO DISCIPLINARIO LABORAL

---

#### Artículo 31. Criterios generales

La empresa podrá sancionar como falta laboral las acciones y omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes. Dichas sanciones serán siempre revisables ante la jurisdicción laboral.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta tanto si es leve, grave como muy grave.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 30 días después de la fecha de su imposición.

No se podrán imponer sanciones que supongan la reducción en la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso de trabajador o multa en los haberes del mismo.

#### Artículo 32. Graduación de las faltas

Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: *leve, grave o muy grave*.

#### Faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes, con un margen de hasta treinta minutos.
- La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el periodo de un mes.
- No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por periodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
- Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o material.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- No comunicar a la empresa los cambios de residencia o material.
- Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no compartan perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

**Faltas graves:**

- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el periodo de un mes, con un margen superior a los treinta minutos.
- La inasistencia no justificada al trabajo de dos días, durante el periodo de un mes.
- El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se dependa orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.
- La falta de aseo y limpieza personal siempre que haya existido advertencia o exista queja justificada de los compañeros.
- Suplantar a otro trabajador/a fichando o firmando por él.
- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.
- La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

**Faltas muy graves:**

- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

CVE-2021-4556

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral cuando, encontrándose de baja el trabajador por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas el contenido de éstos.
- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de éstos, así como a sus compañeros de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y haya mediado sanción.
- La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o a sus compañeros de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad.
- Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

### Artículo 33. Sanciones y prescripción

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- Por faltas graves: Amonestación por escrito; y suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.
- Por faltas muy graves: Amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo de veintiún a sesenta días y despido.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

CVE-2021-4556

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPÍTULO VIII

### DERECHOS SINDICALES

---

#### **Artículo 34. Derechos sindicales**

Se estará a lo dispuesto en la ley, y en especial al Estatuto de los Trabajadores en su artículo 64 y siguientes, y en la propia Ley Orgánica de Libertad Sindical.

## CAPÍTULO IX

### VARIOS

---

#### **Artículo 35. Solución de conflictos**

En los temas en los que pueda existir una dualidad de interpretación en los artículos de este convenio colectivo será la Comisión Paritaria la que establezca las soluciones en cada caso en concreto que se plantee. Dicha Comisión Paritaria estará formada por la parte empresarial y por los representantes de los trabajadores.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios, otorgando tal calificación la parte empresarial y los representantes de los trabajadores, en el primer supuesto la Comisión deberá resolver en el plazo de 15 días y en el segundo en un máximo de 72 horas.

En caso de discrepancias será el Orecla el encargado de la conciliación y arbitraje entre sus afectos, así como la vigilancia de su cumplimiento.

#### **Artículo 36. Procedimiento para solventar las discrepancias que puedan surgir para el año en las condiciones de trabajo en lo que se refiere al artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.**

Para llevarlo a cabo se seguirá el procedimiento de inicio de periodo de consultas establecido en el artículo 41.4 del T.R.L.E.T., pudiendo este proceso tener un doble resultado: CON ACUERDO en ese caso se ejecutarán las medidas adoptadas, las cuales no podrán tener una duración superior al año o la vigencia del convenio colectivo, igualmente dejará de ser efectivo en el instante en que desaparezcan las causas que originaron la medida y por último si existe un nuevo acuerdo entre las partes para su suspensión o extinción. En cualquiera de los supuestos de todas y cada una de dichas medidas se ha de poner en conocimiento de la Comisión Mixta Paritaria de interpretación del convenio colectivo.

SIN ACUERDO en este supuesto será puesto en conocimiento de la Comisión Mixta Paritaria de interpretación del convenio la cual tendrá un plazo máximo de 7 días para pronunciarse. Si con este formalismo tampoco se llega a un acuerdo, ambas partes deberán de someterse al procedimiento de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos o en su caso al arbitraje voluntario ante el ORECLA.

### Artículo 37. Legislación complementaria

En lo no reflejado en este texto de Convenio Colectivo se estará a lo establecido en la legislación vigente, sobre manera a lo reflejado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## ANEXO I

### TABLAS SALARIALES

#### TABLA SALARIAL AÑO 2020 (= 2019)

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO MENSUAL (€ / MES)	SALARIO ANUAL
<i>TÉCNICOS TITULADOS</i>		
Título Superior	1.542,90	21.600,60
Título Medio	1.310,02	18.340,28
<i>PERSONAL ADMINISTRATIVO</i>		
Oficial Administrativo	1.180,11	16.521,54
Auxiliar Administrativo	994,97	13.929,58
<i>PERSONAL TÉCNICO/ TALLER</i>		
Encargado	1.174,69	16.445,66
Oficial de 1ª	1.036,12	14.505,68
Oficial de 2ª	1.013,38	14.187,32
Especialista	963,58	13.490,12
1º Año Formación	722,69	10.117,66
2º Año Formación	819,05	11.466,70
3er Año Formación	819,05	11.466,70

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

ANEXO II

TABLA SALARIAL AÑO 2021

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO MENSUAL (€ / MES)	SALARIO ANUAL
<i>TÉCNICOS TITULADOS</i>		
Títulado Superior	1.576,84	22.469,97
Títulado Medio	1.338,84	19.078,47
<i>PERSONAL ADMINISTRATIVO</i>		
Oficial Administrativo	1.206,07	17.186,50
Auxiliar Administrativo	1.016,86	14.490,26
<i>PERSONAL TÉCNICO/ TALLER</i>		
Encargado	1.200,53	17.107,55
Oficial de 1ª	1.058,91	15.089,47
Oficial de 2ª	1.035,67	14.758,30
Especialista	984,78	14.033,12
1 <sup>er</sup> Año Formación	738,59	10.524,91
2º Año Formación	837,07	11.928,25
3er Año Formación	837,07	11.928,25

2021/4556

CVE-2021-4556

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2021-4557** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Serconinfo, SL, para el periodo 2021-2022.*

Código 39100362012015.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Serconinfo, SL, para el periodo 2021-2022, suscrito el 23 de diciembre de 2020, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y el Delegado de personal en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de mayo de 2021.  
El director general de Trabajo,  
Gustavo García García.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SERCOINFO, S. L.

### Preámbulo

Este Convenio está concertado por la representación de la Empresa y la representación sindical de la misma, estando ambas legitimadas y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los trabajadores.

### Capítulo I

#### Extensión y eficacia

##### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio de Trabajo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre Sercoinfo, S.L. y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

##### **Artículo 2. Ámbito territorial.**

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la Empresa tiene en la actualidad (o en aquellas que pudieran establecerse en un futuro) en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### **Artículo 3. Ámbito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. No obstante, los efectos de este Convenio serán desde el día 1 de enero de 2021.

La vigencia de este Convenio es por el período del día 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022, prorrogándose tácitamente por períodos anuales, y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

##### **Artículo 4. Denuncia.**

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral con tres meses de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

### Capítulo II

#### Absorción y compensación

##### **Artículo 5. Absorción y compensación.**

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 2018, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

CVE-2021-4557

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### **Artículo 6. Garantía personal.**

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría.

#### **Artículo 7.**

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

### **Capítulo III**

#### **Comisión Paritaria**

#### **Artículo 8.**

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los miembros de la Empresa y de la Representación de los trabajadores firmantes de este convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado. Los sindicatos y las asociaciones empresariales podrán presentar denuncia ante la Comisión Paritaria informando de incumplimientos realizados por empresas o sindicatos, acordando las acciones a tomar.
- d) Las funciones previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en las empresas de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.
- e) Cualquier otra que pueda estar encomendada por disposición legal o regulada en este Convenio.

En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria.

La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la Empresa, calle Hacienda de Pavones, Nº 248, 1º A, de Madrid. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por escrito.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

La Comisión Paritaria estará formada por dos miembros, uno de la representación empresarial y otra de la representación de los trabajadores, firmantes, igualmente, del presente Convenio Colectivo.

En caso de desacuerdo de la Comisión, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico, previstos en el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas.

#### **Capítulo IV**

##### **Organización del trabajo en la empresa**

###### **Artículo 9. Organización y modificación de las condiciones del trabajo.**

La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio corresponde a la Dirección de la Empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo a las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 de este Convenio.

#### **Capítulo V**

##### **Sección 1ª Clasificación según la permanencia**

###### **Artículo 10.**

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la Legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado a aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de sustantividad propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.a) del Estatuto de los trabajadores. Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando finalice la obra o el servicio con el cliente.
- Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- Cuando el contrato de arrendamiento de servicios, se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, informando en todo caso a la Representación de los trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tenga una duración superior a seis meses en un plazo de doce meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los trabajadores.

Será personal interino, aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencia, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal, aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato. Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

#### **Artículo 11.**

Será fijo de plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- b) El personal eventual cuya relación contractual supere el período de seis meses, dentro de doce meses, con independencia de las contrataciones que pueda llevar a cabo la Empresa como consecuencia de los contratos de duración determinada sujetos al empleo protegido
- c) El personal que, contratado para servicio determinado, siguiera prestando servicio en la empresa terminado aquél.
- d) El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicio de carácter permanente no interino en la Empresa.

La empresa garantizará al menos un 60% de personal fijo en plantilla

#### **Artículo 12.**

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objetivo del contrato.

#### **Artículo 13. Periodo de prueba.**

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo según la categoría profesional:

Personal Directivo: Seis meses.

Personal Cualificado: Tres meses.

Personal Administrativo: Tres meses.

Personal Mandos Intermedios: Dos meses.

Personal Operativo: Un mes.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Personal Oficios varios: Quince días.

No podrá establecerse un periodo de prueba para aquellos trabajadores que con anterioridad han estado contratados por la empresa.

El período de prueba pactado, quedará en suspenso por un período máximo de dos meses en caso de enfermedad común o accidente no laboral, y de tres meses en caso de enfermedad profesional o accidente de trabajo.

### **Sección 2ª Clasificación según funciones**

#### **Artículo 14.**

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

#### **Artículo 15. Clasificación general.**

El personal que presta sus servicios en Sercoinfo, S.L. se clasificará en los grupos que a continuación se indican:

#### **GRUPO PROFESIONAL I. PERSONAL DIRECTIVO**

1.- Criterios generales. Los trabajadores pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme al programa establecido, el establecimiento y mantenimiento de las estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política industrial, financiera y comercial. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisibles, grupos, etc., en que se estructura la empresa y que responde siempre a la particular ordenación de la misma.

2.- Formación. Poseerán titulación universitaria o conocimientos equivalentes, equiparados por la empresa y experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

En este grupo se comprenden los siguientes niveles funcionales:

- a) Director/a General
- b) Director/a Administrativo/a
- c) Director/a Comercial
- d) Director/a de Personal
- e) Jefe/a de Departamento
- f) Titulado/a de Grado superior
- g) Titulado/a de Grado medio
- h) Graduado/a Universitario/a
- i) Gerente y/o Delegado/a Provincial

### **GRUPO PROFESIONAL II: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1.- Criterios generales. Significan la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad, dando cuenta de su gestión.

2.- Formación. Titulación de formación profesional, bachillerato o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión, completada con experiencia adquirida en el puesto de trabajo.

En este grupo se comprenden los siguientes niveles funcionales:

- a) Jefe/a de Primera Administrativo/a
- b) Jefe/a de Segunda Administrativo/a
- c) Oficial/a de Primera Administrativo/a
- d) Oficial/a de Segunda Administrativo/a
- e) Jefe/a de Ventas
- f) Vendedor/a
- g) Auxiliar
- h) Aspirante
- i) Telefonista

### **GRUPO PROFESIONAL III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS.**

1.- Criterios generales. Los trabajadores pertenecientes a este grupo realizarán tareas con responsabilidad de mando, con contenido de actividad intelectual y de interrelación humana, así como con autonomía dentro del proceso.

2.- Formación. Titulación de formación profesional o similar o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios de grado medio.

En este grupo se comprenden los siguientes niveles funcionales:

- a) Encargado/a – Encargado/a General.
- b) Supervisor/a

### **GRUPO PROFESIONAL IV. PERSONAL OPERATIVO.**

1. Criterios generales. Los trabajadores de este grupo realizarán tareas que se ejecuten bajo dependencia de encargados/as o supervisores/as, normalmente con un alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales de carácter elemental.

2. Formación. Graduado escolar, graduado en ESO o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión. En este grupo se comprenden los siguientes niveles funcionales:

- a) Auxiliar de servicios.
- b) Conductor/a – Repartidor/a.
- c) Azafata/o.
- d) Cajero/a - aparcador/a.
- e) Operador/a.
- f) Bombero/a.
- g) Agente social.
- h) Grabador/a de datos.

### **GRUPO PROFESIONAL V. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS.**

1.- Criterios generales. Los trabajadores de este grupo realizarán tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, y que no precisan formación específica, y que ocasionalmente pueden necesitar un pequeño período de adaptación.

2. Formación. La de los niveles básicos obligatorios, y en general, conocimientos a nivel de formación básica. Comprende los siguientes niveles funcionales:

- a) Ayudante
- b) Mozo/peón

### **Sección 3ª Definiciones de las categorías profesionales**

#### **Artículo 16. Personal directivo y titulado.**

a) Director/a General.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director/a Administrativo/a.- Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la Empresa.

c) Director/a Comercial.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones comerciales en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

d) Director/a de Personal.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

e) Jefe/a de Departamento.- Es quien con o sin título bajo la dependencia directa de la dirección de que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

f) Titulado/a de Grado Superior o Titulado/a de Grado Medio.- Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado) o en grado medio (Perito, Graduado Social o Diplomatura universitario).

g) Gerente y/o Delegado/a Provincial.- Es el trabajador que actúa como máximo representante de empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

#### **Artículo 17. Personal administrativo.**

a) Jefe/a de 1ª.- Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe/a de 2ª.- Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe/a de 1ª, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de 1ª.- Es el Empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de 2ª.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Jefe/a de Ventas.- Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la empresa, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

f) Auxiliar.- Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

g) Vendedor/a.- Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la Sociedad, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

h) Aspirante.- Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis a dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o comerciales para alcanzar la necesaria práctica profesional.

i) Telefonista.- Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

#### **Artículo 18. Mandos intermedios.**

a) Encargado/Encargado General.- Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados/as para su gratificación y promoción.

b) Supervisor/a.- Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, organizando estas y respondiendo de su correcta ejecución, dando cuenta inmediatamente al Encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados. La empresa se compromete a promover el nombramiento de trabajadores en esta categoría, siempre que la dimensión de las plantillas de las diferentes delegaciones lo justifique y las necesidades del servicio lo aconsejen.

#### **Artículo 19. Personal operativo.**

a) Auxiliar de Servicios.- Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles, entre otras las siguientes:

1. Las de Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares.
2. En general, la comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualesquiera clase de inmueble, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
3. El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares.
4. Tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privado, en cualquier clase de edificios o inmuebles.

b) Conductor/a.- Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

c) Azafata/o.- Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

d) Cajero/a – Aparcador/a.- Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado, y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general, excepto aquéllas que reglamentariamente correspondan al personal de Seguridad relacionado por la Ley 23/1992. Sus funciones son:

1. Efectuar cobros, tanto de horas como de abonos, de los Clientes del aparcamiento, efectuando los correspondientes arqueos de caja, en cada relevo, así como cobros y pagos autorizados expresamente por el Cliente.

2. Controlar y dirigir el tráfico dentro del aparcamiento, moviendo vehículos de usuarios, en caso de necesidad.

3. Interesarse, de forma continua, por el estado de conservación y funcionamiento de las distintas instalaciones y/o servicios del inmueble, especialmente las de agua, electricidad, depósitos de combustibles, alumbrado, climatización, incendios, etc., realizando a tales efectos las tareas de mantenimiento precisas.

4. Prestar sus servicios realizando continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las mencionadas instalaciones e informando al Cliente por escrito diariamente de las anomalías observadas.

5. Custodiar con la diligencia debida las llaves y demás equipos auxiliares que le pudieran ser entregados al Cliente.

6. Colaborar en tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuación por emergencias, etc., en aquellos casos que fuese necesario.

e) Operador/a.- Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, que desempeña las funciones de recepción de llamadas telefónicas, información a clientes sobre contratación de servicios a terceros, así como otros trabajos administrativos complementarios.

f) Bombero.- Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos o mecánicos, incluidos medios de locomoción, realizan tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se lo encomienden, la participación en la evacuación de personas.

g) Agente social.- Es aquel trabajador proveniente de colectivos desfavorecidos en el mercado laboral, para realizar funciones de información en la vía pública, cuidado de jardines, ayuda en eventos públicos, colaboración en las salidas de los colegios, etc.

h) Grabador de datos.- Es el trabajador mayor de dieciocho años cuyas funciones consisten en grabar datos en el ordenador, referidas a facturas, albaranes y demás documentos del tráfico mercantil y comercial, para su posterior tratamiento.

#### **Artículo 20. Oficios varios.**

a) Ayudante.- Es aquel trabajador/a menor de dieciocho años encargado/a de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

CVE-2021-4557

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

b) Mozo/Peón.- Es el operario mayor de dieciocho años encargado a de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

#### **Artículo 20 bis. Trabajos de categoría superior e inferior.**

La empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de categoría superior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio. Este cambio no podrá tener una duración superior a tres meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador, reintegrarse a su antiguo puesto y categoría al finalizar aquel período. Si un trabajador ocupara el puesto de categoría superior durante doce meses alternos, consolidará el salario de dicha categoría a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esa categoría. Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución por incapacidad temporal o licencia, en cuyos casos, la realización de trabajos de categoría superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto de trabajo el sustituido. El trabajador que realice por motivos de auténtica necesidad funciones de categoría inferior a la suya conservará el salario de su categoría profesional. Esta situación no podrá ser superior a tres meses de duración. La Empresa evitará reiterar que la realización de trabajos de inferior categoría recaiga en un mismo trabajador. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

### **Capítulo VI**

#### **Artículo 21. Lugar de trabajo.**

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderán por localidad tanto el municipio de que se trate, como las macro-concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal de la Empresa que desempeñe tareas operativas, podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Como principio general, la Empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como Municipio o Localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la Empresa.

#### **Artículo 22. Destacamentos.**

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la Empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo el personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reune la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

CVE-2021-4557

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la Empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

#### **Artículo 23. Desplazamientos.**

El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su Municipio o Localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,26 € el kilómetro. Esta cantidad no experimentará incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

#### **Artículo 24. Importe de las dietas.**

El importe de las dietas será desde el 1 de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2022 de:

- 9,50 € cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.
- 15,00 € cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
- 30,00 € cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas.

Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 27,50 € a partir del octavo día.

Estas cantidades no experimentarán incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

#### **Artículo 25. Traslados.**

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de la residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- a) Petición del trabajador o permuta.
- b) Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por escrito.
- c) Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma. Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito. En los traslados por necesidades del servicio, la Empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En todo caso dichos traslados deberán de ser notificados a la representación de trabajadores, a los efectos legales oportunos de negociación e impugnación de los mismos. El traslado por tal motivo, dará derecho al abono de gastos de viaje, traslado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real. El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio, no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo acuerdo mutuo por escrito. El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

## **Capítulo VII**

### **Artículo 26. Jornada del trabajo.**

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio, será de mil setecientos noventa y tres horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de ciento sesenta y tres horas por mes para la vigencia del presente Convenio, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 horas a las 24 horas del día, en atención a las necesidades del servicio. Así mismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual, deberá compensar su defecto en los dos meses siguientes.

Entre la jornada terminada y la siguiente, deberá mediar un mínimo de trece horas.

La empresa informará a los representantes de los trabajadores, del correspondiente horario de trabajo, turnos y relevos y organización del trabajo para la mejor eficacia y rendimiento. Los trabajadores podrán intercambiarse los turnos entre ellos (incluidos los que coincidan en festivos y/o fines de semana), previa comunicación a la empresa, con una antelación de veinticuatro horas. Los trabajadores que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre, así como la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, percibirán una compensación económica de 50 € o en su defecto, a opción del trabajador, de un día de descanso compensatorio. Esta cantidad no experimentará incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

### **Artículo 27. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el art. 26 de este Convenio Colectivo, siendo los importes a abonar para el año 2021 los que se indiquen en el Anexo, cualquiera que sea el momento en que se realice, dentro de las veinticuatro horas del día.

### **Artículo 28. Vacaciones.**

1.- Todo el personal trabajador disfrutará de unas vacaciones retribuidas, no sustituibles por compensación económica. Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma. El importe de las vacaciones será por el total de la tabla salarial del Anexo y por los mismos conceptos, incluido el complemento de antigüedad.

2.- En la empresa se establecerá un turno rotativo de disfrute de vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa o Delegados de personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones, al menos con una antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

3.- Cuando un trabajador cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

4.- Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previstos en los apartados 4,5 y 7 del Estatuto de Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto, le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### **Artículo 29. Licencias.**

Todos los trabajadores, avisando con la posible antelación, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) 17 días naturales en caso de matrimonio realizado bajo cualquier confesión religiosa que cause estado en el Registro Civil, o contraído de forma civil. El trabajador podrá disfrutar continuamente la licencia de matrimonio y la vacación anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de dos meses.

b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, ampliables a otros dos días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave.

c) Dos días por enfermedad grave, fallecimiento, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise de reposo domiciliario, de parientes, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. En caso de enfermedad grave u hospitalización, este permiso podrá tomarse dentro de los siete primeros días desde el hecho causante incluido.

d) Dos días por fallecimiento de cónyuges, padres, hijos/as, hermanos/as abuelos/as y nietos/as de uno u otro cónyuge o pareja de hecho ampliables a cuatro días en caso de desplazamiento fuera de la localidad.

e) Por matrimonio, bautizos y comuniones de hijos/as, padre, madre, hermanos/s y abuelos/as y nietos/as de uno u otro cónyuge o pareja de hecho, y previa justificación, tendrán derecho a un día o dos, según fuese dentro o fuera de la localidad. Igual permiso se concederá por la celebración de actos de análoga naturaleza con independencia de la confesión religiosa de que se trate.

f) Dos días por traslado de domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, tal y como ordena la legislación aplicable, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.

h) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de remuneración, para someterse a exámenes prenatales, previo aviso a la empresa, acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de estas actividades y exámenes dentro de la jornada de trabajo.

Se podrá acumular la reducción de jornada prevista en el artículo 37.4 del E.T (Permiso de lactancia una hora de ausencia al trabajo que se podrá dividir en dos fracciones o sustituir este derecho por la reducción de su jornada en media hora) por días completos de permiso retribuido, de común acuerdo entre las partes, con comunicación al Comité de Empresa o Delegado de personal. Dicho permiso podrá acumularse a la baja maternal.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, como consecuencia de algún tipo de enfermedad o patología distinta de los días normales de observación después del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

La empresa complementará hasta el 100% de la base reguladora del subsidio que perciban por el organismo correspondiente por riesgo durante el embarazo.

i) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá, igualmente, derecho a elección de turno.

j) Los trabajadores tendrán derecho a disponer al año, de un día de su jornada habitual de trabajo para asuntos propios, siendo abonado como día efectivo de trabajo. Este día no podrá utilizarse durante los períodos de máxima actividad, comprendidos entre el 15 de diciembre y el 15

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

de enero del año siguiente, durante el período de Domingo de Ramos al Lunes de Pascua, ambos incluidos, ni durante el período vacacional de los meses de julio y agosto, salvo autorización de la empresa. Tampoco podrá ejercerse este derecho en el mismo día y de manera simultánea por más de un miembro de la plantilla del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador.

Los permisos relacionados en el presente artículo, se entenderán extensibles a las parejas de hecho, inscritas como tal ante los registros públicos existentes al efecto, excepto los previstos en la letra a).

#### **Artículo 30. Permisos no retribuidos.**

Con carácter general, los trabajadores/as que tengan una antigüedad mínima de 2 años en la empresa, podrán solicitar permiso sin sueldo que la empresa, previo informe favorable de los representantes de los trabajadores, atenderá, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio o en la planificación de los cuadrantes que conlleve la necesidad de contratación temporal de otro trabajador por parte de la empresa.

La duración de estos permisos no será superior a quince días naturales y no podrán concederse a más de un miembro de la plantilla del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador.

En los casos de violencia de género constatada, no será necesaria la antigüedad mínima para acogerse a este permiso.

En caso de fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador tendrá derecho a una licencia sin retribución de un periodo máximo de 30 días siempre que justifique adecuadamente el hecho causante, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio o en la planificación de los cuadrantes que conlleve la necesidad de contratación temporal de otro trabajador por parte de la empresa.

#### **Artículo 31. Excedencias.**

a) Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo, el trabajador conservará la reserva de puesto de trabajo.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

b) Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los cuatro meses y los cinco años, y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma a la empresa, no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador. Deberá solicitarla a la Dirección de la Empresa, con un plazo de preaviso de un mes.

El reingreso, cuando se solicite, lo deberá formular en el mismo plazo y estará condicionado a que haya vacante en su categoría o similar. De no hacerlo causará baja definitiva a todos los efectos. Este tipo de excedencia no computará a efectos de antigüedad. En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, la petición de prórroga de la misma, que podrá solicitarse en dos ocasiones, bien por el período restante o por uno inferior al máximo, habrá de presentarse por escrito en la Empresa con quince días naturales de antelación al primer vencimiento. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la misma empresa, se estará a lo dispuesto en el art. 46.3 del Estatuto de los trabajadores. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Estatuto de los trabajadores, será computable a efectos de antigüedad.

c) Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia forzosa, sin derecho a percibir retribución alguna, pero con reserva de puesto de trabajo y con derecho al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo. Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma. Para acceder a este tipo de excedencia, los cargos sindicales deberán ser de ámbito provincial o superior.

### **Artículo 32. Causas de extinción del contrato de trabajo.**

El cese de los trabajadores en la empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses.

El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho período.

Si el preaviso se hubiera efectuado en período hábil inferior a los quince días hábiles previstos, la pérdida de los salarios correspondientes será proporcional al período hábil no preavisado.

El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de baja.

En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja documentación, prendas de trabajo u otros objetos propiedad de la misma, quedará condicionado el pago de la liquidación a la entrega de los mismos.

## **Capítulo VIII**

### **Artículo 33. Faltas de personal.**

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia y gravedad.

#### **Artículo 34. Faltas leves.**

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado que en todo caso se calificará de falta grave.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
- f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- g) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, de manera ocasional.
- h) La inobservancia de las órdenes del servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

#### **Artículo 35. Faltas graves.**

Serán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.
- b) Menos de tres faltas de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) Falta al respeto y consideración al público.
- g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

#### **Artículo 36. Faltas muy graves.**

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.

c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa de forma internacional.

d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la Empresa.

e) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.

f) La embriaguez fuera de los actos de servicio vistiendo uniforme de la Empresa.

g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

h) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles.

i) Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere.

j) Dormirse estando de servicio.

k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.

m) El abandono sin causa justificada del trabajo.

n) Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean, estando en servicio.

o) Tres o más faltas de asistencia de trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

p) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

q) La imprudencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros/as o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

#### **Artículo 37. Sanciones.**

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cincuenta días.
- Despido.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**Prescripción de las faltas y sanciones:**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

El cumplimiento de la sanción impuesta se llevará a efecto dentro de los dos meses siguientes a la fecha de comunicación de la misma.

**Artículo 37 bis. Abuso de autoridad.**

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de la representación de los trabajadores, a la Dirección de cada empresa, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, debiendo dar contestación al citado escrito en los diez días siguientes a estos. En caso contrario, los representantes de los trabajadores, deberán formular la oportuna denuncia ante la autoridad laboral competente.

**Capítulo IX**

**Artículo 38. Derechos sindicales.**

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa podrán acumular anualmente las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o varios de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido.

Podrán constituirse Secciones Sindicales en el ámbito de la Empresa Sercoinfo, S.L por los Sindicatos que, de conformidad con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tengan la consideración de más representativos a nivel Estatal o de Comunidad Autónoma. Estas Secciones Sindicales en general dispondrán de los derechos, funciones y competencias que les atribuye el Artículo octavo de la L.O.L.S. El/La Delegado/a Sindical dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores del centro al que pertenezca. Se acuerda que el número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por ciento de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinarán según la siguiente escala:

- De 250 a 750 Trabajadores: uno.
- De 751 a 2.000 Trabajadores: dos.
- De 2.001 a 5.000 Trabajadores: tres.
- De 5.001 en adelante: cuatro.

El número de trabajadores a que se refiere la escala anterior es por Empresa, aunque sus centros estén repartidos por toda la Provincia, considerándose a estos efectos como una sola, rigiéndose todo lo demás por lo establecido en la L.O.L.S. y sus modificaciones y ampliaciones existentes o futuras.

**Artículo 39. Salud laboral.**

En este aspecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

El personal de la empresa vendrá obligado a someterse, a la iniciación de la prestación, a examen médico, entregándose una copia al interesado. Aquellos trabajadores que, voluntariamente, deseen pasar reconocimiento médico, con cargo a la empresa, de acuerdo con la periodicidad establecida por los protocolos de vigilancia de la Salud, recibirán copia del mismo. Igualmente la empresa facilitará medias anti varitas, por prescripción facultativa, en los términos que se establezcan tras la consulta que se realizará a los servicios médicos de la empresa.

**Artículo 39 bis. Formación de los delegados de prevención.**

La empresa deberá proporcionar a los/as Delegados/as de Prevención, un curso de formación suficiente, relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de treinta horas de duración.

**Capítulo X**

**Retribuciones**

**Artículo 40. Prestaciones sociales.**

Se suscribirán pólizas de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por un capital de 30.458 € por muerte, y 39.793 € por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, para el año 2021, a partir de la firma del Convenio, ambas derivadas de accidente, sea o no laboral. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año. Los representantes de los trabajadores podrán solicitar de la empresa una copia de la póliza, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos. Estas cuantías no experimentarán incremento económico alguno durante el período de vigencia de este Convenio.

Asimismo, se acuerda abonar una ayuda a los trabajadores con hijos/as con discapacidad, por una cantidad de 122,17 € mensuales por hijo/a de esta condición, para 2021, como complemento y con independencia de la prestación que la Seguridad Social le tenga reconocida en concepto de ayuda para personas con discapacidad, entendiéndose como tales las así definidas en la legislación aplicable. Asimismo, recibirán la cuantía establecida de 122,17 € mensuales, en aquellos supuestos en los que el cónyuge del trabajador tenga una discapacidad del 65% o superior. Esta cuantía no experimentará incremento económico alguno durante el período de vigencia de este Convenio.

**Artículo 41. Anticipos.**

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe del total de la tabla de retribuciones del anexo Salarial más la antigüedad, excluida la parte proporcional de las pagas.

**Artículo 42. Ropa de trabajo. Uniformidad.**

La Empresa facilitará cada dos años al personal operativo las prendas adecuadas que formen parte del uniforme, en aquellos servicios contratados con este requisito. Dicha uniformidad comprenderá las siguientes prendas: dos polos, una corbata o pañuelo de cuello (según el uniforme), dos chaquetillas, dos pantalones o faldas de invierno y dos pantalones o faldas de verano.

Igualmente se facilitará cada año un par de zapatos.

Asimismo, se facilitará, en casos de servicios en el exterior las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En caso de fuerza mayor, debidamente probada, se sustituirán las prendas deterioradas por otras nuevas.

La empresa mejorará la calidad de todos los elementos del uniforme arriba descritos.

Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma. Caso de no realizar la entrega, el coste del uniforme será descontado en la liquidación correspondiente.

**Artículo 43. Pago de la Nómina.**

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos y entre el día 1 y el 5 del mes siguiente.

**Artículo 44. Estructura salarial.**

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, será la siguiente:

- a) Salario Base.
- b) Antigüedad.
- c) Complementos del puesto de trabajo:
  - c.1) Plus de Responsable de equipo.
  - c.2) Plus de Trabajo nocturno.
  - c.3) Plus de Actividad.
  - c.4) Plus de Fin de Semana.
  - c.5) Plus de Día Festivo.
  - c.6) Plus de Idiomas.
- d) Complementos de vencimiento superior al mes:
  - d.1) Gratificaciones de Navidad.
  - d.2) Gratificaciones de Julio
  - d.3) Gratificaciones de Beneficios.
- e) Complementos por calidad y/o cantidad de trabajo:
  - e.1) Incentivos.
  - e.2) Plus de Actividad.
  - e.3) Comisiones.
  - e.4) Horas Extras.

**Artículo 45. Salario base.**

Se entenderá por Salario Base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio, y que como tal Salario Base, se detalla en el Anexo Salarial de este Convenio.

El Salario Base del Personal Operativo no será nunca inferior a la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional fijado anualmente por el Gobierno de la Nación.

El salario Base del Personal Operativo podrá ser superior al Salario Mínimo Interprofesional mediante acuerdos propios de una negociación colectiva.

La cuantía del Salario Base a percibir por el personal Operativo será independiente de otros conceptos retributivos que pueda estar percibiendo el trabajador/a.

En ningún caso, el resto de conceptos retributivos que conforman la estructura salarial del Personal Operativo podrán compensar ni absorber las futuras subidas o incrementos anuales del Salario Mínimo Interprofesional.

**Artículo 46. Antigüedad.**

Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 5%, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

**Artículo 47. Complementos del puesto de trabajo.**

a) Plus de responsable de Equipo: Se abonará al trabajador que, además de realizar tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación distribuyendo el trabajo e indicando como realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidencias se produzcan a su superior. El personal que ejerce estas funciones, percibirá un plus por

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

tal concepto de un 10% del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable. Se abonará íntegro en 12 pagas.

b) Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22.00 horas y las 6.00 horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán, por hora trabajada en el horario mencionado, el importe adicional que figura en el anexo salarial.

c) Plus de actividad: Dicho plus se abonará a los trabajadores de las categorías a las cuales se les hace figurar en el anexo del presente convenio.

d) Plus de fin de semana y día festivo: Teniendo en cuenta que los fines de semana y los días festivos del año son habitualmente días laborables para la mayoría del personal operativo vinculado a este Convenio, se acuerda abonar a estos trabajadores un plus por hora efectiva trabajada de 0,26 € durante los sábados, domingos y días festivos, con efectos 01/01/2021. A efectos de cómputo, se entenderá como fin de semana desde las 00.00 horas del sábado a las 24 horas del domingo y en los festivos desde las 00:00 horas hasta las 24 horas del día festivo trabajado. No es abonable para aquellos trabajadores que hayan sido contratados expresamente para trabajar en dichos días.

A los efectos de los días festivos, se tendrán en cuenta los nacionales, autonómicos y locales, señalados para cada año, correspondientes al lugar de trabajo donde preste sus servicios el personal operativo incluido en el presente Convenio, independientemente del centro de trabajo donde esté dado de alta.

Esta cuantía no experimentará incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

e) Plus de idiomas: Se abonará al trabajador que para desempeñar sus funciones en el puesto de trabajo se le exija como requisito imprescindible el conocimiento y manejo de idiomas extranjeros mientras permanezca en dicho puesto. El importe consistirá en 104,96 € mensuales, no abonable en las pagas extraordinarias ni en las vacaciones, para la vigencia del convenio. En el caso de que el trabajador viniera realizando algún complemento por este mismo concepto, quedará absorbido y compensado por el importe antes indicado. Esta cuantía no experimentará incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

#### **Artículo 48. Complementos de vencimiento superior al mes.**

1. Gratificación de navidad y julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengan los días 15 de diciembre y 15 de julio, respectivamente, de cada año y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días anteriores a cada una de las fechas. El importe de cada una de estas gratificaciones será de salario base más antigüedad y el concepto salarial que se viene percibiendo bajo la denominación de plus puesto de trabajo, este último con respecto a los trabajadores que lo vengán percibiendo.

2. Gratificación de beneficios: Los trabajadores de la Empresa sujeta a este Convenio, cualquiera que sea la modalidad de su contrato de trabajo, tendrá derecho al devengo, en concepto de beneficios, de una cantidad equivalente a 123,24 € que se abonará junto con la mensualidad del mes de marzo del año siguiente a su devengo. En caso de contratos a tiempo parcial, las anteriores cantidades serán proporcionales a la jornada contratada. Esta gratificación se devengará anualmente, del 1 de enero al 31 de diciembre.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se abonarán las gratificaciones extraordinarias señaladas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

El devengo de las pagas extras será anual y podrán ser prorrateadas en doce mensualidades.

Esta cuantía no experimentará incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### **Artículo 49. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.**

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 27 de este Convenio y cuantificadas en el anexo al mismo, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.

#### **Artículo 50. Complemento de incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo y enfermedad común o accidente no laboral.**

En los supuestos de incapacidad temporal, se compensará de la siguiente manera:

a) Incapacidad temporal en caso de accidente laboral: la empresa complementará, cuando proceda, la prestación reglamentaria de manera que el trabajador perciba el 100 por 100 de la tabla salarial del anexo I, sin que suponga merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias, incluida la antigüedad.

b) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral:

b.1) Del día 1 al 20 no existirá complemento, y se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

b.2) Del día 21 al 40, se complementará hasta el 100 por 100 de la base de cotización.

b.3) Del día 41 al 60, hasta el 90 por 100 de la base de cotización.

b.4) Del día 61 al 90, hasta el 80% de la base de cotización.

b.5) Del día 91 en adelante si procede, como está legislado.

En lo no establecido en el párrafo anterior, se procederá según la legislación vigente.

La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización: Se cobrará el 100 por 100 de la base cotizable, desde la fecha de su hospitalización durante cuarenta días máximo, aunque parte de dichos días esté hospitalizado y otra parte no, y en período de recuperación o post operatorio, pero siempre que siga de baja.

#### **Artículo 51. Cuantía de las retribuciones.**

Las retribuciones aplicables desde el 1 de enero de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2022 serán las establecidas en el anexo salarial.

El importe de las horas extras desde el 1 de enero de 2021 figura en el anexo salarial.

#### **Artículo 52. Cuota sindical.**

Ambas partes firmantes, de común acuerdo, establecen que la empresa incluida en el ámbito funcional de este Convenio podrá descontar en la nómina mensual de los trabajadores, y a petición de estos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento y la central o sindicato a que pertenece. La cuantía de la cuota deberá ser transferida a la cuenta corriente que el sindicato previamente haya indicado. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario.

La dirección de la empresa entregará listado de las transferencias a la representación sindical legal que así lo solicite.

### Artículo 53. Formación y desarrollo.

Las partes firmantes se someten al sistema de Formación Profesional Continua, regulado en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, o normativa que los sustituyan o complementen, así como el desarrollo que se efectuó de los contratos programas para la formación de los trabajadores. Comprometiéndose a realizar los actos y desarrollar las normas de carácter interno en la Empresa, necesarias para el fiel cumplimiento de dicho sistema de Formación Profesional Continua.

Ambas partes acuerdan constituir la Comisión Paritaria Autonómica de Formación Continua en Sercoinfo, S.L. (CPAS) en el plazo de un mes de la firma del Presente Convenio Colectivo, con los siguientes fines y competencias:

- Fijar los colectivos destinatarios de formación por categorías, grupos profesionales y número de participantes.
- Fijar los objetivos y contenidos del plan de formación y las acciones formativas a desarrollar. Calendario y plazo de ejecución.

Composición de la CPAS:

- Estará formada por un miembro de cada uno de los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo, respetándose su representatividad. La Empresa es libre de elegir el número de sus representantes. Se pueden nombrar asesores por las partes con voz pero sin voto. Los cargos de en la CPAS.

- La comisión elegirá de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario, que no podrán coincidir nunca en la misma representación. Los cargos se elegirán por un período de dos años. Los acuerdos se aprobarán por mayoría absoluta de los representantes de los trabajadores y de la empresa.

Funciones del Presidente.

- La representación de la CPAS.
- La presidencia de las reuniones.
- Firma de las actas y los acuerdos.
- Cualquier otra función de la comisión le designe.

Se nombrará un Secretario, cargo al que dotara la Empresa de medios correspondientes, con las siguientes funciones:

- Convocar las reuniones de la CPAS.
- Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- Cualquier otra que la CPAS le asigne.

Se designa como domicilio social de la CPAS c/Melquiades Álvarez N° 20, 6°A, Oviedo, a todos los efectos, pudiéndose crear delegaciones como la comisión determine.

### Artículo 54. Premio de vinculación.

Los trabajadores que acepten la propuesta de la empresa de causar baja voluntaria en la misma, tendrán derecho a un premio de vinculación siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

Edad	Euros
Sesenta y tres años	6.380,83
Sesenta y cuatro años	6.005,49

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Es importante señalar que el acceso del trabajador a la jubilación anticipada dependerá del cumplimiento por parte del trabajador de los requisitos necesarios para poder acceder a la misma según la legislación vigente en el momento de solicitar dicha jubilación anticipada.

Estas cantidades no experimentarán incremento económico alguno durante el periodo de vigencia de este Convenio.

Estos importes se liquidarán con el último recibo salarial que se abone al trabajador.

**Artículo 55. Aplicación de la jubilación parcial y del contrato de relevo.**

1.- Los trabajadores tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, al cumplir la edad y requisitos exigidos por la legislación vigente.

2.- La empresa fijará, de acuerdo con el trabajador, el porcentaje de la jornada anual a trabajar, continuando el trabajador de alta y cotizando hasta su jubilación total. Igualmente podrá pactarse la realización de forma acumulada del número de horas que debe realizar hasta la jubilación total.

3.- Respecto del trabajador contratado o relevista, se le podrá contratar con un contrato a tiempo completo.

**Artículo 56. Trabajadores víctimas de violencia de género.**

Acorde con la normativa actual se establecen los siguientes derechos:

a) El trabajador víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada en los mismos términos establecidos para la reducción de la jornada por guardad legal en el Estatuto de los trabajadores y en el presente Convenio.

b) El trabajador víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar al trabajador las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba el trabajador. Terminado este periodo, el trabajador podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

c) El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión del trabajador que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el/la juez/a podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

d) El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del E.T., por decisión del trabajador que se vea obligada a abandonar efectivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

e) A los efectos de lo señalado en el artículo 52. d) del E.T., no se computarán como faltas de asistencia, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

f) Se entiende por trabajador víctima de la violencia de género a los efectos previstos en este Convenio la expresamente declarada como tal por aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### **Artículo 57. Plan de Igualdad.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se negociarán y, en su caso, acordarán con la representación legal de los trabajadores, en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral. El plan de igualdad de la empresa es un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El plan de igualdad fijará los concretos objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. A tal efecto se creará una Comisión Paritaria de igualdad que estará formada por un miembro de la representación de los/las trabajadores, así como por un miembro de la representación de la empresa.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, la de la Empresa en calle Hacienda de Pavones, N° 248, 1° A, de Madrid.

#### **Artículo 58. Antidiscriminación e igualdad.**

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo.

Todas las referencias en el texto del Convenio a <<trabajador>> o <<empleado>>, <<trabajadores>> o <<empleados>>, <<operario>> u <<operarios>>, se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa.

Las partes afectadas por este Convenio y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (Ley 33/2002, de 5 de Julio, de modificación del artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, <<BOE>> número 161, de 6 de Julio de 2002).

#### **Artículo 59. Asistencia jurídica.**

La empresa afectadas por el presente Convenio, asumirán la asistencia legal de aquellos trabajadores que en calidad de acusados o denunciantes se vean incurso en procesos penales instruidos por ocasión de acciones realizadas en el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Empresa, con independencia de que con posterioridad el trabajador causa se baja en la misma y ello siempre que hayan comunicado tal situación en los dos días hábiles siguientes a la recepción de la primera comunicación.

#### **Artículo 60. Procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias en materia de no aplicación de condiciones de trabajo.**

En relación al procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente Convenio Colectivo en atención a lo dispuesto en el artículo 82.3 ET, y una vez se haya pronunciado la Comisión Paritaria

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

dentro del debido plazo, las partes acuerdan someterse a un procedimiento de mediación ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA), en los términos del VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales.

**Disposición adicional primera.**

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los trabajadores y normas que a esta Ley complementan de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

**Disposición adicional segunda.**

Este Convenio Colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible, de forma que si por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones, todo el Convenio quedaría sin validez, procediéndose por las partes a negociar nuevamente, con libertad de criterio, el Convenio que ahora se suscribe.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

ANEXO I Tablas salariales de la empresa SERCOINFO, S.L. Año 2021

Categorías	Salario Base	Plus actividad	Total salario
<b>Personal Directivo y Técnico</b>			
Director General	1.541,58 €		1.541,58 €
Director Administrativo	1.465,13 €		1.465,13 €
Director de Personal	1.465,13 €		1.465,13 €
Director Comercial	1.465,13 €		1.465,13 €
Jefe de Departamento	1.392,66 €		1.392,66 €
Gerente y/o Delegado Provincial	1.392,66 €		1.392,66 €
Titulado superior	1.392,66 €		1.392,66 €
Titulado medio	1.323,84 €		1.323,84 €
<b>Personal Administrativo</b>			
Jefe 1.ª Administrativo	1.330,80 €		1.330,80 €
Jefe de Ventas	1.330,80 €		1.330,80 €
Vendedor	987,74 €		987,74 €
Jefe 2.ª Administrativo	1.190,97 €		1.190,97 €
Oficial 1.ª Administrativo	979,47 €		979,47 €
Oficial 2.ª Administrativo	950,00 €		950,00 €
Auxiliar Administrativo	950,00 €		950,00 €
Aspirante Administrativo	950,00 €		950,00 €
Telefonista/o	950,00 €		950,00 €
<b>Mandos Intermedios</b>			
Encargado General/Encargado	1.323,84 €		1.323,84 €
Supervisor	979,47 €		979,47 €
<b>Personal Operativo</b>			
Auxiliar de Servicios	950,00 €		950,00 €
Azafata/o	950,00 €		950,00 €
Conductor/Repartidor	950,00 €		950,00 €
Cajero-Aparcador	950,00 €		950,00 €
Operador/a	950,00 €		950,00 €
Agente Social	950,00 €		950,00 €
Grabador de Datos	950,00 €		950,00 €
Bombero	950,00 €	80,43 €	1030,43 €
<b>Oficios Varios</b>			
Peón/Mozo	950,00 €		950,00 €
Ayudante	950,00 €		950,00 €

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

ANEXO II Tablas salariales de la empresa SERCOINFO, S.L. Año 2021			
Categorías	Hora Nocturna	Hora Fin semana	Hora Festiva
<b>Personal Directivo y Técnico</b>			
Director General			
Director Administrativo			
Director de Personal			
Director Comercial			
Jefe de Departamento			
Gerente y/o Delegado Provincial			
Titulado superior			
Titulado medio			
<b>Personal Administrativo</b>			
Jefe 1.ª Administrativo	2,07 €		
Jefe de Ventas	2,07 €		
Vendedor	1,83 €		
Jefe 2.ª Administrativo	1,83 €		
Oficial 1.ª Administrativo	1,50 €		
Oficial 2.ª Administrativo	1,38 €		
Auxiliar Administrativo	1,06 €		
Aspirante Administrativo	0,96 €		
Telefonista/o	1,07 €		
<b>Mandos Intermedios</b>			
Encargado General/Encargado	2,07 €		
Supervisor	1,50 €		
<b>Personal Operativo</b>			
Auxiliar de Servicios	0,99 €		
Azafata/o	0,99 €		
Conductor/Repartidor	0,99 €		
Cajero-Aparcador	0,99 €	0,26 €	0,26 €
Operador/a	0,99 €		
Agente Social	0,99 €		
Grabador de Datos	0,99 €		
Bombero	1,05 €		
<b>Oficios Varios</b>			
Peón/Mozo	0,99 €		
Ayudante	0,99 €		

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

ANEXO III Tablas salariales de la empresa SERCOINFO, S.L. Año 2021			
Categorías	Quinquenio	Hora Extra	
<b>Personal Directivo y Técnico</b>			
Director General	72,96 €		
Director Administrativo	73,25 €		
Director de Personal	73,25 €		
Director Comercial	73,25 €		
Jefe de Departamento	73,25 €		
Gerente y/o Delegado Provincial	69,63 €		
Titulado superior	69,63 €		
Titulado medio	66,19 €		
<b>Personal Administrativo</b>			
Jefe 1.ª Administrativo		15,58 €	
Jefe de Ventas		15,58 €	
Vendedor		15,36 €	
Jefe 2.ª Administrativo		15,34 €	
Oficial 1.ª Administrativo		13,93 €	
Oficial 2.ª Administrativo		10,45 €	
Auxiliar Administrativo		8,19 €	
Aspirante Administrativo		5,68 €	
Telefonista/o		8,19 €	
<b>Mandos Intermedios</b>			
Encargado General/Encargado		15,40 €	
Supervisor		11,42 €	
<b>Personal Operativo</b>			
Auxiliar de Servicios	47,50 €	6,88 €	
Azafata/o	47,50 €	6,88 €	
Conductor/Repartidor	47,50 €	6,88 €	
Cajero-Aparcador	47,50 €	6,88 €	
Operador/a	47,50 €	6,88 €	
Agente Social	47,50 €	6,88 €	
Grabador de Datos	47,50 €	6,88 €	
Bombero	47,50 €	7,95 €	
<b>Oficios Varios</b>			
Peón/Mozo	47,50 €	6,88 €	
Ayudante	47,50 €	6,88 €	

2021/4557

CVE-2021-4557

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**CVE-2021-4549** *Orden EDU/13/2021, de 17 de mayo, por la que se establece el currículo y requisitos de acceso de los ciclos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Bravas y Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, dispone, en el artículo 16.3, que las Administraciones competentes establecerán el currículo de las modalidades y, en su caso, especialidades deportivas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 bis.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrolla el citado Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, estableciendo, entre otros aspectos, previsiones para el desarrollo de la programación general anual, el proyecto educativo, el proyecto curricular, las programaciones didácticas así como las orientaciones didácticas y disposiciones referidas a la evaluación, promoción y certificación o titulación de estas enseñanzas.

El Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre, por el que se establecen los títulos de Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Bravas, y Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas y se fijan su currículo básico y los requisitos de acceso, establece los objetivos generales expresados en resultados de aprendizaje, contenidos básicos y criterios de evaluación de los módulos de las enseñanzas de piragüismo, que constituyen los aspectos básicos del currículo. El artículo 16 del mencionado real decreto señala que las Administraciones educativas establecerán los currículos correspondientes respetando lo establecido en el mismo.

Además, los centros deben jugar un papel activo en la determinación del currículo, ya que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 37/2010, de 17 de junio, les corresponde desarrollar y completar, en su caso, el currículo establecido en esta orden. Este papel que se asigna a los centros en el desarrollo del currículo responde al principio de autonomía pedagógica, de organización y de gestión que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye a los centros educativos, con el fin de que el currículo sea un instrumento válido para dar respuesta a sus características y a su realidad educativa.

Por ello, en aplicación de la habilitación contenida en la Disposición final primera del Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo y los requisitos de acceso de los ciclos de grado superior correspondientes al Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Bravas, y Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas.

2. Esta Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### Artículo 2. Acceso a las enseñanzas.

1. Para acceder al ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas será necesario tener al menos alguno de los siguientes títulos: título de Bachiller, título de Técnico Superior, título universitario, certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato, o equivalente a efectos de acceso. Asimismo, será necesario estar en posesión del título de Técnico Deportivo en Piragüismo en Aguas Bravas.

2. Para acceder al ciclo de grado superior en piragüismo de aguas tranquilas será necesario tener al menos alguno de los siguientes títulos: título de Bachiller, título de Técnico Superior, título universitario, certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato, o equivalente a efectos de acceso. Asimismo, será necesario estar en posesión del título de Técnico Deportivo en Piragüismo en Aguas Tranquilas.

3. Se podrá acceder a las enseñanzas de los ciclos de grado superior en piragüismo de aguas bravas, y grado superior en piragüismo de aguas tranquilas, sin los títulos y certificados que se hacen constar en los apartados anteriores, siempre que el aspirante posea el título de Técnico Deportivo correspondiente, y además cumpla las condiciones de edad y supere la prueba correspondiente conforme al artículo 31.1.b) del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.

### Artículo 3. Currículo.

1. En el anexo I-A y I-B de la presente orden se fijan los horarios de los diferentes módulos que componen los títulos de técnico deportivo superior en piragüismo de aguas bravas y técnico deportivo superior en piragüismo de aguas tranquilas. En el anexo II se fijan los resultados de aprendizaje, los contenidos y los criterios de evaluación de los módulos que conforman estas enseñanzas.

2. El perfil profesional de los currículos, la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales, son los incluidos en los títulos de técnico deportivo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

3. El desarrollo del currículo de las enseñanzas reguladas en esta orden, en sus diferentes niveles de concreción, se realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo II del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

4. La realidad deportiva en Cantabria de las enseñanzas de piragüismo estará presente en el desarrollo del currículo que se establece en la presente orden.

5. En las programaciones didácticas que realicen los centros, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.f) de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, referido a la integración del principio de igualdad en la política de educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, se fomentará la igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 4. Módulo de formación práctica.

1. El acceso al módulo de formación práctica se realizará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos de enseñanza deportiva establecidos en el anexo V del Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

2. No obstante, si como consecuencia de la temporalidad de ciertas actividades deportivas, no puede desarrollarse el módulo de formación práctica en las condiciones establecidas en el apartado anterior, este podrá organizarse en otros periodos coincidentes con el desarrollo de la actividad deportiva propia del perfil profesional del ciclo.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, la evaluación de los módulos de formación práctica queda condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos de enseñanza deportiva de ciclo de grado superior.

#### Artículo 5. Evaluación, certificación y titulaciones.

1. La evaluación del aprendizaje de los alumnos se realizará conforme a lo establecido en la Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre, de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los certificados y titulaciones se obtendrán de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, y en la Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre, de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Corresponde al centro público en el que esté matriculado el alumno, cuando este supere las enseñanzas correspondientes, realizar la propuesta para la expedición de los títulos de técnico deportivo superior en piragüismo correspondientes. Si el alumno estuviese matriculado en un centro privado, dicha propuesta será realizada por el centro público al que estuviera adscrito.

#### Artículo 6. Espacios y equipamientos.

Los centros autorizados para impartir alguno de los títulos de técnico deportivo superior en piragüismo deberán contar con los espacios y equipamientos que se establecen en los anexos VI-A y VI-B del Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre, teniendo en cuenta que deben permitir el desarrollo de las actividades de acuerdo con la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, así como con la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo.

#### Artículo 7. Oferta de las enseñanzas.

1. La oferta de las enseñanzas reguladas en la presente orden se atenderá a lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

2. En caso de que la enseñanza se imparta a distancia en los módulos que se determinan en el anexo XII del Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes orientaciones:

a) Utilizar imágenes que puedan servir de ejemplo de una correcta adaptación de los contenidos a las características de los alumnos y a los objetivos que se persiguen en cada módulo de la formación deportiva.

b) Generar materiales que sirvan de base para cada uno de los temas que componen el programa, con actividades de recapitulación que garanticen la comprensión de los contenidos.

c) Plantear supuestos prácticos que obliguen a los alumnos a integrar los conocimientos recibidos con la finalidad de resolver las necesidades de sus deportistas.

d) Apoyar la docencia a distancia con una plataforma virtual que soporte el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo enriquezca; generando actividades on-line de carácter interactivo (foros, chats, wikis, etc.) que contrarresten las limitaciones derivadas de la falta de relación interpersonal.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

e) Establecer tutorías individuales y colectivas para garantizar un correcto seguimiento de los aprendizajes y posibilitar la realización de actividades presenciales en aquellos resultados de aprendizaje que así lo aconsejen.

f) Disponer de medios didácticos específicos para el desarrollo de estas enseñanzas.

3. Con el objeto de responder a las necesidades de los aspirantes a obtener alguno de los títulos de técnico deportivo superior en piragüismo, y de compatibilizar esta formación tanto con la actividad laboral o deportiva como con otro tipo de formación, la oferta de estas enseñanzas podrá ser combinada entre los regímenes presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en los dos regímenes al mismo tiempo.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23, apartado 3, del Decreto 37/2010, de 17 de junio, las enseñanzas reguladas en la presente orden podrán ofertarse de forma intensiva, con una carga horaria máxima de 10 horas diarias.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, la Consejería de Educación y Formación Profesional podrá ofertar las enseñanzas del ciclo de grado superior en piragüismo, en oferta parcial, por bloques o por módulos, con el fin de promover la incorporación de las personas adultas y de los deportistas en activo a estas enseñanzas. Asimismo, se podrá realizar oferta parcial organizada en unidades de competencia, que será la unidad mínima e indivisible de formación.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se autoriza al titular de la Dirección General Formación Profesional y Educación Permanente a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Disposición adicional única. Cláusula de género.

En los casos en que esta Orden utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Santander, 17 de mayo de 2021.

La consejera de Educación y Formación Profesional,  
Marina Lombó Gutiérrez.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**ANEXO I-A**

**Distribución horaria del Ciclo de Grado Superior en Piragüismo de Aguas Bravas**

		CARGA HORARIA
<b>Bloque común</b>		
<b>Código</b>	<b>Módulo</b>	
MED-C301	Factores fisiológicos del alto rendimiento.	60
MED-C302	Factores psicosociales del alto rendimiento.	45
MED-C303	Formación de formadores deportivos.	55
MED-C304	Organización y gestión aplicada al alto rendimiento.	40
<b>Carga horaria del Bloque</b>		<b>200</b>
<b>Bloque específico</b>		
<b>Código</b>	<b>Módulo</b>	
MED-PIAB301	Planificación del alto rendimiento.	75
MED-PIAB302	Perfeccionamiento técnico en slalom.	70
MED-PIAB303	Preparación física en seco y en agua en slalom de alto nivel.	75
MED-PIAB304	Coordinación y gestión.	30
MED-PIAB305	Diseño de material e innovación.	30
MED-PIAB306	Proyecto final.	75
MED-PIAB307	Formación práctica.	200
<b>Carga horaria del Bloque</b>		<b>555</b>
<b>TOTAL CICLO DE GRADO SUPERIOR EN PIRAGÜISMO DE AGUAS BRAVAS</b>		<b>755</b>

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## ANEXO I-B

### Distribución horaria del Ciclo de Grado superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas

		CARGA HORARIA
<b>Bloque común</b>		
<i>Código</i>	<i>Módulo</i>	
MED-C301	Factores fisiológicos del alto rendimiento.	60
MED-C302	Factores psicosociales del alto rendimiento.	45
MED-C303	Formación de formadores deportivos.	55
MED-C304	Organización y gestión aplicada al alto rendimiento.	40
<b><i>Carga horaria del Bloque</i></b>		<b>200</b>
<b>Bloque específico</b>		
<i>Código</i>	<i>Módulo</i>	
MED-PIAT308	Planificación del alto rendimiento en aguas tranquilas.	75
MED-PIAT309	Análisis de la técnica de paleo en aguas tranquilas.	60
MED-PIAT3010	Entrenamiento de alto rendimiento en aguas tranquilas.	85
MED-PIAT3011	Competiciones de alto nivel en aguas tranquilas.	30
MED-PIAT3012	Escuela de piragüismo de aguas tranquilas.	30
MED-PIAT3013	Proyecto final.	75
MED-PIAT3014	Formación práctica.	200
<b><i>Carga horaria del Bloque</i></b>		<b>555</b>
<b>TOTAL CICLO DE GRADO SUPERIOR EN PIRAGÜISMO DE AGUAS TRANQUILAS</b>		<b>755</b>

## ANEXO II

### Objetivos generales y módulos de enseñanza deportiva del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas

#### Objetivos generales:

- a) Seleccionar y justificar los procedimientos de valoración del entorno del deportista, de los medios materiales e instalaciones disponibles y de los reglamentos, identificando sus características y aplicando los procedimientos, para analizar las condiciones del alto rendimiento.
- b) Analizar y describir los sistemas educativos y las opciones profesionales, relacionándolos con las necesidades y la organización propia del alto nivel, enumerando las diferentes posibilidades y los diversos requisitos.
- c) Seleccionar y justificar los procedimientos de análisis de los factores de rendimiento, y los criterios de selección de los deportistas, identificando sus características y aplicando los procedimientos establecidos para valorar los factores de rendimiento propios de las modalidades de slalom en aguas bravas.
- d) Describir, seleccionar y demostrar las técnicas de filmación, edición y gestión de material audiovisual, identificando sus necesidades y limitaciones y aplicando procedimientos para valorar el rendimiento en el alto nivel de slalom.
- e) Elegir y justificar los procedimientos de determinación de los objetivos, medios y métodos de entrenamiento, y la temporalización de la carga, aplicando los principios del entrenamiento y del aprendizaje motor aplicables, para programar a corto, medio y largo plazo el entrenamiento.
- f) Analizar la complejidad de las tareas y los factores relativos a la carga de trabajo, diseñando actividades en supuestos establecidos, y aplicando los principios y los métodos de entrenamiento, para concretar las sesiones de trabajo.
- g) Seleccionar los procedimientos de análisis y gestión de una programación, identificando los recursos humanos y medios materiales necesarios y aplicando los procedimientos de gestión económica y presupuestaria necesarios.
- h) Describir, elegir y demostrar las técnicas y estrategias de dirección de sesiones, de motivación individualizada y grupal, de control de las contingencias propias del alto rendimiento en slalom, aplicando procedimientos de observación, dinamización y control, resolviendo supuestos y aplicando normas de protección del medio ambiente, para dirigir sesiones en cualquier situación.
- i) Seleccionar, comprobar y ajustar los medios materiales e instalaciones propias del alto rendimiento deportivo, aplicando procedimientos establecidos y normativa vigente, operando con los instrumentos y materiales de reparación y mantenimiento, para facilitar la disponibilidad y adecuada utilización de los medios necesarios.
- j) Analizar los factores de evolución del material y relacionarlo con las necesidades del palista para determinar la elección del equipamiento del palista de alto rendimiento.
- k) Evaluar las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos establecidos y la normativa vigente, para controlar la seguridad en la práctica de este nivel.
- l) Analizar la competición de alto rendimiento en relación con la complejidad y dificultad del medio, aplicando los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta las características de los participantes, para dirigir a deportistas y los equipos en competiciones de este nivel en slalom de aguas bravas.
- m) Identificar las necesidades vinculadas a la participación en competiciones internacionales y a las implicaciones reglamentarias, resolviendo y diseñando intervenciones tipo (sesiones de jefes de equipo, aprobación de recorridos, etc.) y describiendo los factores a gestionar.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- n) Demostrar un nivel de conversación en lengua inglesa, utilizando el vocabulario específico habitual en la gestión y desarrollo de una competición internacional de slalom.
- ñ) Analizar y justificar las necesidades de intervención de otros especialistas en la preparación del alto rendimiento, describiendo las funciones y objetivos a desarrollar, para determinar la constitución y coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- o) Identificar y analizar las características organizativas, medios materiales y humanos, aplicando procedimientos establecidos de gestión, para coordinar recursos humanos y organizar los recursos materiales de una escuela de piragüismo.
- p) Analizar el proceso formativo de los técnicos, identificando las condiciones, analizando las estrategias, recursos y normativas de aplicación.
- q) Analizar y elaborar la estructura de las competiciones y eventos propios del nivel de tecnificación deportiva, y analizar las características organizativas de competiciones de alto nivel, enumerando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, aplicando el marco legal que las regula, para organizar y colaborar en la gestión de competiciones y eventos.
- r) Diseñar y justificar los procedimientos de recogida de información y valoración del proceso de alto rendimiento, analizando las variables que intervienen en supuestos prácticos, para evaluar el proceso de entrenamiento y los resultados obtenidos en la competición.
- s) Analizar, elegir y elaborar trazados y recorridos, identificando la normativa relacionada, las características de la zona en situaciones simuladas y aplicando protocolos establecidos para diseñar trazados y recorridos de entrenamiento y competición.
- t) Describir las características de los relieves y movimientos de agua, identificando los principios hidrodinámicos que se relacionan con el diseño y construcción de campos y embarcaciones manteniendo un espíritu de innovación y actualización.
- u) Describir las características del proceso de adquisición de valores y actitudes, siendo consciente y argumentando los efectos que provocan en el deportista, para transmitir valores propios de la actividad deportiva a través del comportamiento ético personal.
- v) Reconocer y promover los valores del aprendizaje constante, manteniendo el espíritu de esfuerzo y responsabilidad profesional indispensable en el alto rendimiento.

#### 1. Bloque común:

##### **Módulo: Factores fisiológicos del alto rendimiento.**

##### **Código: MED-C301**

Este módulo pretende que el alumno adquiera conocimientos para poder diferenciar y analizar los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento deportivo, además de elaborar ayudas ergogénicas en el ámbito de la nutrición en el alto rendimiento y programar y dirigir la preparación del deportista teniendo en cuenta los principios del entrenamiento y las condiciones especiales del mismo.

##### **a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a) y b), y las competencias a) y b) del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Analiza los principales conceptos del metabolismo energético y del sistema neuromuscular reconociendo las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento más importantes.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado las principales adaptaciones fisiológicas al entrenamiento.
- b) Se han analizado los principales conceptos relacionados con el metabolismo energético.
- c) Se han analizado las vías metabólicas durante el ejercicio.
- d) Se han analizado los diferentes tipos de metabolismo.
- e) Se han analizado las principales adaptaciones fisiológicas al entrenamiento.
- f) Se han identificado y descrito los tipos de metabolismo aeróbico y anaeróbico.
- g) Se han analizado las adaptaciones a corto plazo de los principales sistemas y aparatos del cuerpo humano (circulatorio, respiratorio, renal, endocrino y hormonal).
- h) Se han analizado las adaptaciones a largo plazo de los principales sistemas y aparatos del cuerpo humano (circulatorio, respiratorio, renal, endocrino y hormonal).
- i) Se ha identificado y descrito el concepto de eficiencia o economía energética.
- j) Se ha identificado y descrito el concepto de potencia aeróbica máxima y sus características más importantes.
- k) Se ha identificado y descrito el concepto de umbral aeróbico y anaeróbico y sus características más importantes.
- l) Se ha analizado la relación entre el VO<sub>2</sub>max, el umbral aeróbico y anaeróbico y las zonas metabólicas de entrenamiento.
- m) Se ha analizado el sistema neuromuscular y los determinantes fisiológicos y mecánicos de la fuerza, la potencia, la flexibilidad y elasticidad muscular.
- n) Se ha identificado y descrito el concepto de fuerza isométrica y dinámica máxima, fuerza explosiva, potencia, curva fuerza tiempo y la 1RM.
- o) Se han analizado las necesidades específicas de flexibilidad articular y elasticidad muscular en relación con la resistencia y la fuerza.
- p) Se ha identificado y analizado las adaptaciones fisiológicas de la mujer al entrenamiento.
- q) Se ha valorado la importancia de las adaptaciones fisiológicas individuales al entrenamiento.

**RA 2.** Selecciona al deportista para la alta competición analizando los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han justificado los principales factores limitantes del rendimiento.
- b) Se han definido los factores fisiológicos que demanda el alto rendimiento deportivo en el entrenamiento y competición.
- c) Se han analizado los fundamentos de la valoración de la capacidad funcional con vistas al alto rendimiento.
- d) Se han interpretado los resultados de la valoración de la capacidad funcional atendiendo a las diferencias entre hombres y mujeres.
- e) Se han interpretado los datos de una valoración de la composición corporal atendiendo a las diferencias entre hombres y mujeres.
- f) Se ha identificado la tecnología adecuada en la valoración fisiológica del deportista en un supuesto práctico.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se han descrito las características y el funcionamiento de la tecnología utilizada en la valoración fisiológica del deportista.
- h) Se ha analizado el equipo técnico de especialistas relacionados con el alto rendimiento deportivo identificando sus funciones.
- i) Se han identificado y organizado equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
- j) Se ha considerado la importancia de la valoración fisiológica del deportista como elemento de selección.
- k) Se han identificado los principales condicionantes fisiológicos al entrenamiento de los deportistas con discapacidad.

**RA 3.** Colabora con el especialista en la determinación de la dieta y en la prescripción de ayudas ergonutricionales, analizando los principales conceptos de nutrición deportiva y los efectos nocivos de las sustancias dopantes para la salud.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los principales conceptos de nutrición deportiva.
- b) Se han interpretado los resultados de la valoración nutricional del deportista.
- c) Se han analizado los principios fundamentales de la nutrición deportiva.
- d) Se han identificado las principales ayudas ergo-nutricionales y sus efectos.
- e) Se han identificado las principales sustancias dopantes y sus efectos nocivos para la salud.
- f) Se han aplicado conceptos de nutrición deportiva en la reposición hídrica.
- g) Se han aplicado conceptos de fisiología para la recuperación de depósitos de hidratos de carbono.
- h) Se ha colaborado con el especialista en la determinación de la dieta de los deportistas.
- i) Se ha colaborado con los especialistas en la prescripción de ayudas ergo-nutricionales.
- j) Se han interpretado dietas de los deportistas en situaciones precompetitivas, competitivas y postcompetitivas.
- k) Se han formulado dietas y ayudas ergogénicas de deportistas en situaciones precompetitivas, competitivas y postcompetitivas.
- l) Se ha justificado el trabajo en equipo con nutricionistas identificando sus funciones.
- m) Se ha valorado la importancia de la colaboración con el especialista en la formulación de dietas y el control del peso.

**RA 4.** Dirige la preparación del deportista relacionando los principios de la carga y el control del entrenamiento y comparando los principales medios y métodos de recuperación deportiva.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado y clasificado los diferentes tipos de fatiga.
- b) Se ha analizado los principales mecanismos de fatiga deportiva.
- c) Se han analizado los efectos de la fatiga deportiva en el sistema neuromuscular, endocrino e inmunológico.
- d) Se han aplicado diferentes métodos de recuperación, según el mecanismo de producción de la fatiga deportiva.
- e) Se han organizado diferentes programas de recuperación deportiva.
- f) Se ha valorado la importancia de la carga y el control del entrenamiento.
- g) Se han identificado los principales parámetros relacionados con el control de la carga de entrenamiento.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se han elaborado diferentes herramientas de control del entrenamiento.
- i) Se ha diferenciado la fatiga aguda de la sobrecarga.
- j) Se ha diferenciado la sobrecarga deportiva del sobreentrenamiento.
- k) Se ha justificado el control del entrenamiento dentro del proceso de dirección del entrenamiento.

**RA 5.** Programa y dirige el entrenamiento en condiciones especiales identificando las bases y sus características más importantes.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las bases de los entrenamientos en condiciones especiales de temperatura extrema (calor y frío) y humedad.
- b) Se han analizado las bases de los entrenamientos en condiciones especiales de altitud moderada.
- c) Se han analizado y comparado las ventajas y desventajas fisiológicas del entrenamiento en altitud moderada con respecto al entrenamiento a nivel del mar.
- d) Se han analizado las bases de los entrenamientos en situaciones de grandes cambios horarios.
- e) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de altitud moderada.
- f) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de cambios horarios.
- g) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de calor, frío o humedad.
- h) Se han diseñado estrategias de adaptación a la altitud moderada.
- i) Se han diseñado estrategias de adaptación a los grandes cambios horarios.
- j) Se han diseñado estrategias de adaptación al calor.
- k) Se han diseñado estrategias de adaptación al frío.
- l) Se ha colaborado con el especialista en la dirección del entrenamiento en condiciones especiales (altitud, cambios horarios, frío, calor, humedad).

**c) Contenidos.**

- 1. Analiza los principales conceptos del metabolismo energético y del sistema neuromuscular reconociendo las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento más importantes.
  - a) Metabolismo, transporte y almacenamiento de nutrientes: principales conceptos.
  - b) Principales vías metabólicas.
  - c) Adaptaciones funcionales a corto y a largo plazo.
  - d) Adaptaciones funcionales en el entrenamiento deportivo: aparato circulatorio, respiratorio, aparato locomotor, renal, endocrino y hormonal. Diferencias por razón de sexo.
  - e) Eficiencia o economía energética.
  - f) Capacidad aeróbica máxima: concepto y características.
  - g) Transición aeróbica/anaeróbica.
  - h) Zonas metabólicas y umbrales de entrenamiento: conceptos, características e identificación.
  - i) Modificaciones hormonales con el entrenamiento de la fuerza.
  - j) Valoración del metabolismo aeróbico y anaeróbico.
  - k) Identificación de umbrales, de la zona de transición aeróbica – anaeróbica y de la capacidad aeróbica máxima.
  - l) Valoración de las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento. Diferencias por razón de sexo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- m) La sarcómera: concepto y características.
  - n) La fibra y miofibrilla muscular: características y tipos.
  - o) La unidad motriz: concepto y características.
  - p) La 1RM: concepto, características e identificación.
  - q) Potencia muscular máxima: concepto, características e identificación.
    - 1º Curva fuerza-tiempo: concepto, características e identificación.
    - 2º Medición y valoración de la fuerza dinámica máxima y la potencia muscular máxima.
  - m) Los husos musculares y los OTG: concepto y características.
  - n) Medición y valoración de la flexibilidad y elasticidad específica deportiva.
2. Selecciona al deportista para la alta competición analizando los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento.
- a) Principales factores limitantes del entrenamiento.
  - b) Factores fisiológicos en el alto rendimiento.
  - c) Sistemas avanzados para el desarrollo de las capacidades físicas condicionales y coordinativas.
  - d) Coordinación de equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
  - e) Tecnología para la valoración fisiológica del deportista (laboratorio y campo).
  - f) Principales condicionantes fisiológicos en deportistas con discapacidad (física, intelectual y sensorial).
  - g) Determinación de métodos avanzados para el alto rendimiento deportivo.
  - h) Determinación de equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
  - i) Identificación de tecnología para la valoración fisiológica de los deportistas.
  - j) Interpretación de resultados de valoraciones funcionales.
  - k) Determinación de la composición corporal, mediante la medición de pliegues cutáneos y diámetros óseos.
  - l) Consideraciones en la prescripción de ejercicio en relación a las personas con discapacidad.
  - m) Métodos alternativos de valoración funcional de la condición física y el rendimiento deportivo en deportistas con discapacidad.
  - n) Aceptación del trabajo en equipo en el desarrollo de los entrenamientos en alto rendimiento deportivo.
3. Colabora con el especialista en la determinación de la dieta y en la prescripción de ayudas ergonutricionales analizando los principales conceptos de nutrición deportiva y los efectos nocivos de las sustancias dopantes para la salud.
- a) Ayudas ergonutricionales: suplementos, intermediarios metabólicos, y otras sustancias.
  - b) Determinación de la necesidad de prescripción de ayudas ergogénicas.
  - c) El dopaje: concepto, efectos nocivos sobre la salud. Lista de sustancias prohibidas.
  - d) El control antidopaje: organismos y métodos.
  - e) Toma de conciencia de la importancia y la incidencia del dopaje en la salud de los deportistas.
  - f) Composición corporal: componentes, métodos, aparatos e interpretación de resultados.
  - g) Determinación de la composición corporal de los deportistas: determinación de los aspectos a evaluar en relación a la composición corporal, selección de tests o medios de valoración, aplicación de tests o medios de valoración. La variable sexo como elemento diferenciador.
  - h) Estado nutricional: componentes, métodos, aparatos e interpretación de resultados.
  - i) Necesidades dietéticas y de hidratación en la práctica de la actividad física.
  - j) Bases de la nutrición deportiva.
  - k) Bases del trabajo con los especialistas del ámbito (nutricionista). Funciones.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- l) Control del estado nutricional de los deportistas: determinación de los aspectos a evaluar, selección de tests o medios de valoración, aplicación de tests o medios de valoración.
  - m) Colaboración con el especialista en la realización de dietas y ayudas ergonutricionales.
  - n) Elaboración de dieta precompetitiva, competitiva y postcompetitiva.
  - o) Aceptación del trabajo con el especialista.
4. Dirige la preparación del deportista relacionando los principios de la carga y el control del entrenamiento y comparando los principales medios y métodos de recuperación deportiva.
- a) Fatiga, sobrecarga y sobreentrenamiento: concepto, tipos, mecanismos de producción, indicadores y formas de prevención.
  - b) Efectos de la fatiga en el sistema neuromuscular, endocrino e inmunológico.
  - c) La recuperación: concepto, pautas de recuperación, técnicas de recuperación activa y pasiva.
  - d) La recuperación física en alto rendimiento: procesos fisiológicos.
  - e) Métodos de control y valoración del entrenamiento en el alto rendimiento deportivo.
  - f) El control del entrenamiento y la competición en el alto rendimiento deportivo: funciones y características.
  - g) La valoración de las capacidades condicionales y coordinativas en el alto rendimiento deportivo.
  - h) Instrumentos para la evaluación del proceso y de los resultados en el alto rendimiento deportivo.
  - i) Determinación de las cargas de entrenamiento y su progresión en función del nivel de los deportistas.
  - j) Selección de métodos y medios de entrenamiento en función de los objetivos del entrenamiento y la competición en el alto rendimiento deportivo, de las características de los deportistas y su adaptación al esfuerzo.
  - k) Identificación de los indicadores de fatiga, recuperación y sobreentrenamiento.
  - l) Determinación del proceso y del objeto de la evaluación en el entrenamiento y la competición.
  - m) Diseño y selección de los instrumentos y los recursos para la evaluación y el control del entrenamiento y la competición propios del alto rendimiento deportivo. (Diarios de entrenamiento, tests físicos, tests fisiológicos).
  - n) Valoración la necesidad de una constante utilización de los métodos de observación y control como mejora del proceso de entrenamiento y de la competición.
  - o) Valoración de la importancia de la adecuada recuperación de la fatiga.
5. Programa y dirige el entrenamiento en condiciones especiales identificando las bases y sus características más importantes.
- a) Factores ambientales que influyen en el entrenamiento de alto rendimiento: la altitud, el estrés térmico, el cambio horario, la humedad.
  - b) Fisiología del entrenamiento en altitud: efectos, adaptaciones generales, respuestas al esfuerzo (cardiovasculares, respiratorias, aparato digestivo, renal, endocrinas, metabólicas, neurológicas, dermatológicas e infecciosas).
  - c) Efectos fisiológicos del cambio horario.
  - d) Termorregulación y ejercicio intenso. Ejercicio en calor. Ejercicio en frío. Ejercicio en humedad.
  - e) Programación del entrenamiento en altitud moderada, cambio horario y en situaciones de temperatura extrema.
  - f) Adaptaciones a la altura, al calor, al frío, a la humedad y a los cambios horarios.
  - g) Diseño y elaboración de programaciones en situaciones de cambio horario, de temperatura y humedad extrema (frío y calor) y de altitud moderada.

- h) Diseño y elaboración de sesiones de entrenamiento en situaciones de cambio horarios, temperaturas extremas (frío y calor) y de altitud moderada.
- i) Aceptación del trabajo con el especialista.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

Es conveniente elaborar materiales didácticos de apoyo que sirvan de base conceptual para la aplicación teórico-práctica de los contenidos. Asimismo, se debe valorar la creación de recursos que faciliten la comunicación interactiva (plataformas, recursos TICs, etc.) entre alumno y profesor.

El orden de impartición de los contenidos quedará a criterio del profesorado según las circunstancias específicas del tipo de enseñanza (presencial, semipresencial o a distancia) siendo razonable empezar por aquellos que constituyen la base teórico-práctica de las adaptaciones fisiológicas que influyen en el alto rendimiento.

**Módulo: Factores psicosociales del alto rendimiento.  
Código: MED-C302**

Este módulo pretende aportar una formación que, basándose en los conocimientos aportados por la psicología deportiva, la aplicación específica de las ciencias sociales al deporte y la gestión de recursos humanos, permitan al técnico deportivo asumir funciones especializadas en la dirección de deportistas y grupos de trabajo dentro del ámbito del alto rendimiento deportivo. Los contenidos han de prepararle para afrontar procesos de selección de los deportistas encaminados hacia los máximos niveles de competición, atendiendo tanto a sus características psicológicas, como a las necesidades demandadas para formar parte de equipos de alto nivel y las particularidades del deporte de alto rendimiento. También aporta contenidos relevantes para el tratamiento y desarrollo de las cualidades psicológicas necesarias para que los deportistas progresen. De igual forma trata y desarrolla contenidos relacionados con la interpretación del entorno social de los deportistas y las estrategias para optimizarlo de forma que resulte favorable para su desarrollo personal, deportivo, social y académico. El módulo incluye igualmente aspectos formativos directamente relacionados con la dirección de equipos, integrados tanto por deportistas, como por especialistas y técnicos que trabajen conjuntamente en pos de la mejora del rendimiento de aquellos.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f) y h), y las competencias d), y e) del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Selecciona al deportista para la alta competición, analizando las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel y las exigencias psicológicas del alto rendimiento.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido las características psicológicas que demanda el alto rendimiento deportivo en el entrenamiento y en la competición.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- b) Se han descrito las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel.
- c) Se han analizado específicamente peculiaridades psicológicas de las mujeres deportistas en el alto rendimiento.
- d) Se han analizado los condicionantes psicológicos y las consideraciones específicas de los deportistas con discapacidad en el alto rendimiento.
- e) Se han establecido las contribuciones de los aspectos psicológicos a la progresión y al rendimiento de los deportistas de alto nivel.
- f) Se han propuesto criterios psicológicos para seleccionar deportistas de alto nivel, en función de las exigencias del entrenamiento y la competición de alto nivel.
- g) Se han aplicado procedimientos psicológicos de detección de deportistas de alto nivel, mediante la realización de entrevistas y la observación de deportistas en competiciones simuladas.
- h) Se han aplicado procedimientos de evaluación psicológica en situaciones simuladas de entrenamiento y de competición.
- i) Se ha argumentado la necesidad de integrar las características psicológicas en la evaluación del rendimiento de los deportistas de alto nivel.
- j) Se ha promovido la incorporación de protocolos psicológicos en la detección de deportistas de alto nivel.

**RA 2.** Valora el entorno del deportista, analizando los aspectos sociales que afectan a su rendimiento deportivo y facilitan su formación académica y desarrollo personal.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han reconocido los aspectos sociales del entorno del deportista de alto nivel que afectan a su rendimiento.
- b) Se han definido los aspectos sociales del entorno del deportista que facilitan su formación académica.
- c) Se han analizado las características específicas del entorno del deportista con discapacidad en el alto rendimiento.
- d) Se han descrito las interacciones entre las características psicológicas de los deportistas de alto nivel y los aspectos sociales de su entorno.
- e) Se han aplicado procedimientos de evaluación del entorno del deportista que afectan a su rendimiento, en un supuesto práctico.
- f) Se han aplicado en situaciones simuladas los medios de que dispone el entrenador en la gestión del entorno, de manera que no interfiera en el proceso de formación deportiva y académica del deportista.
- g) Se ha argumentado la conveniencia de que el entrenador facilite al deportista la posibilidad de compaginar la carrera deportiva con la formación académica y la conciliación de la vida familiar y deportiva.
- h) Se han localizado las ayudas y fuentes de información de que disponen los deportistas de alto nivel para facilitar su integración en la vida laboral, una vez terminada su carrera deportiva.
- i) Se ha reconocido la importancia de incorporar el análisis de los aspectos sociales del entorno del deportista en la evaluación de su rendimiento.
- j) Se ha valorado la actitud positiva del entrenador hacia el reconocimiento y prevención de los problemas de inserción laboral más frecuentes en los deportistas de alto nivel.
- k) Se ha argumentado la relación existente entre el estancamiento del rendimiento deportivo y la incertidumbre en las perspectivas de futuro del deportista por la falta de apoyo personal y social.

**RA 3.** Dirige la preparación del deportista, estructurando los procedimientos y métodos de preparación psicológica en relación con los procesos de motivación y afrontamiento de la alta competición.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los procesos de motivación propios de los deportistas de alto nivel.
- b) Se han demostrado procedimientos psicológicos de mantenimiento de la motivación de los deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada deportiva.
- c) Se han integrado en un supuesto práctico de preparación deportiva los procedimientos psicológicos necesarios en el mantenimiento de la motivación de los deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada.
- d) Se han descrito los procesos relacionados con la forma en que el deportista de alto nivel afronta la competición.
- e) Se han aplicado métodos de preparación psicológica en la mejora del afrontamiento que los deportistas de alto nivel hacen de la competición en situaciones simuladas.
- f) Se han diseñado planificaciones deportivas y sesiones de entrenamiento que contemplan la mejora de los procesos de afrontamiento de la competición.
- g) Se han descrito los aspectos de la preparación deportiva susceptibles de ser derivados al/a la profesional de la psicología.
- h) Se ha reconocido la pertinencia de integrar la preparación psicológica en la preparación general del deportista.

**RA 4.** Coordina el equipo de personal técnico especialista en ciencias aplicadas al deporte, identificando las funciones del psicólogo y aplicando técnicas de gestión de recursos humanos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido los roles del profesional de la psicología, diferenciándolos de las funciones del entrenador.
- b) Se han descrito los diferentes estilos de liderazgo de que dispone el entrenador para optimizar el rendimiento del equipo del personal técnico especialista.
- c) Se han identificado aquellas pautas de comunicación que puede utilizar el entrenador para generar credibilidad en su equipo de técnicos especialistas.
- d) Se han aplicado los estilos de liderazgo y las pautas de comunicación con el objetivo de gestionar los recursos humanos del personal técnico en situaciones simuladas de trabajo en equipo.
- e) Se han descrito las pautas necesarias en la incorporación de las aportaciones especializadas del profesional de la psicología a la preparación del deportista.
- f) Se han diseñado planificaciones deportivas que contemplan el trabajo especializado del profesional de la psicología deportiva, asignándole objetivos y medios de trabajo para desarrollar su aportación.
- g) Se ha justificado la conveniencia de disponer de equipos de personal técnico especialista en ciencias del deporte.

**c) Contenidos.**

1. Selecciona al deportista para la alta competición, analizando las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel y las exigencias psicológicas del alto rendimiento.
  - a) Condicionantes psicológicos del alto rendimiento deportivo y características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel.
  - b) Condicionantes psicológicos y consideraciones específicas de los deportistas con discapacidad en el alto rendimiento.
  - c) Condicionantes psicológicos y consideraciones específicas de la mujer deportista de alto rendimiento.
  - d) Contribuciones de los aspectos psicológicos a la progresión y el rendimiento de los deportistas de alto nivel.
  - e) Identificación del perfil psicológico de los deportistas y equipos de alto nivel.
  - f) Importancia de los aspectos psicológicos en los procesos de detección de deportistas de alto nivel.
  - g) Criterios psicológicos en la selección de deportistas de alto nivel.
  - h) Aplicación de procedimientos de selección psicológica de deportistas de alto nivel.
  - i) Métodos de evaluación de los aspectos psicológicos implicados en el entrenamiento y en la competición.
  - j) Registro y análisis de la actuación psicológica de los deportistas en entrenamiento y en competición.
  - k) La necesidad de integrar aspectos psicológicos en la evaluación del rendimiento deportivo.
2. Valora el entorno del deportista, analizando los aspectos sociales que afectan a su rendimiento deportivo y facilitan su formación académica.
  - a) Aspectos sociales del entorno del deportista de alto nivel relacionados con el rendimiento deportivo y académico (familia, relaciones sociales y afectivas, centro educativo y/o laboral, club, federación, patrocinadores, representantes y medios de comunicación).
  - b) Características específicas del entorno de la mujer deportista.
  - c) Interacciones entre las características psicológicas de los deportistas de alto nivel y los aspectos sociales de su entorno.
  - d) Evaluación de los aspectos sociales del entorno del deportista relacionados con su progresión deportiva y con su formación académica.
  - e) Características específicas del entorno del deportista con discapacidad en el alto rendimiento.
  - f) La gestión del entorno por parte del entrenador para que no interfiera en la preparación deportiva, académica o en el rendimiento deportivo del deportista:
    - 1º La formación psicológica de los padres y madres de deportistas.
    - 2º La educación de los medios de comunicación.
    - 3º La elaboración de normativas que regulen la relación de los deportistas con su entorno.
  - g) Desarrollo de una actitud en el entrenador que facilite al/a la deportista compaginar sus estudios con la práctica deportiva.
  - h) Conciliación personal-familiar y deportiva, las expectativas de maternidad de las deportistas durante la vida deportiva. Actitud del entrenador.
  - i) Problemas de inserción laboral más frecuentes en deportistas de alto nivel. Identificación de las ayudas y fuentes de información que facilitan la integración de los deportistas de alto nivel a la vida laboral.
  - j) La actitud positiva del entrenador hacia el reconocimiento y la prevención de problemas de inserción laboral en los deportistas de alto nivel.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- k) La integración de los aspectos sociales del entorno del deportista en la evaluación de su rendimiento.
- 3. Dirige la preparación del deportista, estructurando los procedimientos y métodos de preparación psicológica en relación con los procesos de motivación y afrontamiento de la alta competición.
  - a) Procesos de motivación propios de deportistas de alto nivel.
  - b) Procedimientos psicológicos para mantener la motivación de deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada.
  - c) Procesos de afrontamiento de la competición implicados en el alto rendimiento deportivo.
  - d) Métodos de preparación psicológica para mejorar el afrontamiento que los deportistas de alto nivel hacen de la competición.
  - e) Elaboración de programaciones deportivas que integren los procesos de motivación y de afrontamiento de la competición.
  - f) La derivación de aspectos de la preparación de deportistas de alto nivel a profesionales de la psicología. Pautas de actuación.
  - g) La necesidad de integrar la preparación psicológica en la preparación general del deportista.
- 4. Coordina el equipo de personal técnico en ciencias aplicadas al deporte, identificando las funciones del psicólogo y aplicando técnicas de gestión de recursos humanos.
  - a) Funciones del profesional de la psicología aplicada al deporte.
  - b) Estilos de liderazgo en la conducción de equipos.
  - c) Análisis de la comunicación para generar credibilidad en el conjunto de especialistas en ciencias aplicadas al deporte.
  - d) Protocolos para integrar la aportación del profesional de la psicología en la preparación de deportistas de alto nivel.
  - e) Diseño de planificaciones deportivas que contemplen el trabajo especializado del profesional de la psicología.
  - f) Los estilos de liderazgo y de las pautas de comunicación para la optimización de los recursos humanos del equipo técnico.
  - g) La necesidad de disponer de equipos técnicos multidisciplinares.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

Se recomienda la utilización de una amplia diversidad de metodologías de enseñanza, pues los contenidos incluidos en el módulo alcanzan verdadero sentido cuando el técnico los asume de forma vocacional, cree en ellos y los hace suyos, algo que difícilmente se consigue con el mero estudio de contenidos teóricos. No se debe eludir el rigor, el criterio y las fuentes académicas, pero a su exposición, lectura y estudio han de añadirse estrategias de interacción, exposición, estudios de casos y muchas otras formas de enseñanza que favorezcan un aprendizaje proactivo y favorecedor de competencias de liderazgo e inteligencia emocional.

El orden de tratamiento de los contenidos de este módulo no tiene por qué estar prefijado. Puede asumirse el expuesto por el currículo o alterarse entre cualquier de los cuatro bloques principales de contenido, porque estos atienden a temáticas diferenciadas y no cronológicamente dependientes unas de otras. Sin embargo, hay que poner especial cuidado en no obviar o reducir el tratamiento académico de ninguno de ellos, porque, pese a su relativa independencia, todos resultan imprescindibles para preparar a un técnico deportivo de nivel superior de cara a ejercer como responsable del deporte de alto rendimiento.

**Módulo: Formación de formadores deportivos.**

**Código: MED-C303**

Este módulo pretende preparar y especializar al alumnado como experto en la formación y preparación de otros técnicos de su misma especialidad deportiva. Para ello, incluye y desarrolla contenidos y metodologías de trabajo que favorezcan la adquisición de competencias relacionadas con la aplicación de metodologías de enseñanza adecuadas para ser empleadas con personas adultas, elaboración de programaciones específicas, dirección de sesiones de enseñanza, manejo de una amplia diversidad de recursos didácticos, conocimiento de sistemas de tutoría y supervisión de prácticas o aprendizajes específicos, y nociones fundamentales sobre la organización de centros de formación de técnicos deportivos. Además, hace especial hincapié en contenidos relacionados con el comportamiento ético y moral que debe acompañar a los técnicos deportivos en el desempeño de sus funciones.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l) y o), y las competencias k), n), ñ), del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Imparte formación de técnicos deportivos, analizando las condiciones que facilitan el aprendizaje de adultos y las estrategias de aprendizaje adecuadas para la adquisición de competencias profesionales.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las características psicosociales del alumnado adulto y sus implicaciones en el aprendizaje.
- b) Se han aplicado métodos de valoración de las características psicosociales del alumnado adulto.
- c) Se han descrito las teorías cognitivas del aprendizaje más adecuadas para explicar el aprendizaje de las personas adultas.
- d) Se han relacionado las características de los diferentes estilos de aprendizaje y las estrategias de aprendizaje del alumnado y sus implicaciones en el aprendizaje.
- e) Se han analizado las características del modelo técnico, y del modelo cognitivo-reflexivo de formación del profesorado en relación a la adquisición de competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y del deporte.
- f) Se ha descrito y aplicado, en supuestos prácticos, el tipo de intervención del profesorado más adecuado para la formación de las personas adultas.
- g) Se han descrito e implementado, en supuestos prácticos las pautas metodológicas de los estilos de enseñanza más adecuados para las personas adultas en situaciones de aprendizaje presencial y a distancia.
- h) Se ha promovido la valoración de las características individuales del aprendizaje, y otras posibilidades de atención a la diversidad, como base de la adaptación de los procesos de enseñanza del docente.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 2.** Elabora la programación didáctica de los módulos de enseñanzas deportivas, analizando la normativa de ordenación de las mismas, sus procesos de programación, secuenciación y evaluación, y concretando los elementos que constituyen la programación.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha analizado la organización básica de las enseñanzas deportivas en relación con el sistema educativo y su relación con las ofertas formativas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- b) Se ha analizado el perfil profesional de los ciclos de enseñanza deportiva y su relación con los objetivos generales de sus enseñanzas mínimas.
- c) Se han identificado las características de los ámbitos conceptual, procedimental y actitudinal en los objetivos de los ciclos de enseñanzas deportivas.
- d) Se han analizado los conceptos, procedimientos y actitudes que soportan los resultados de aprendizaje de un módulo específico de enseñanza deportiva.
- e) Se han descrito los elementos propios de la programación didáctica de los módulos específicos y de formación práctica de los diferentes ciclos, y del módulo de proyecto final del ciclo superior de enseñanzas deportivas.
- f) Se han comparado las diferencias en la programación didáctica entre la enseñanza presencial y a distancia de un módulo específico de enseñanza deportiva.
- g) Se han descrito las características de la evaluación de competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y deportiva.
- h) Se han interpretado las características de los criterios de evaluación de un resultado de aprendizaje en un módulo específico de enseñanza deportiva.
- i) Se ha analizado la normativa que afecta a la evaluación, certificación y registro de las enseñanzas deportivas.
- j) Se han explicado y ejemplificado las herramientas para la adaptación curricular en atención a la diversidad.
- k) Se ha explicado y analizado la importancia del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como elemento clave en la atención a la diversidad.
- l) Se han concretado los elementos de la programación didáctica de un módulo del bloque específico, atendiendo a su normativa de ordenación, a las características del alumnado, incluido el alumnado con discapacidad y del contexto deportivo.
- m) Se ha argumentado la importancia de la programación didáctica en la formación de técnicos deportivos.

**RA 3.** Programa y dirige sesiones de formación de técnicos deportivos analizando las características y elaborando recursos didácticos propios de las enseñanzas deportivas.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las características de los recursos didácticos que permiten el desarrollo de estrategias metodológicas propias de la formación de formadores, presencial y a distancia.
- b) Se han identificado las especificaciones técnicas y pautas didácticas de los recursos (audiovisuales, informáticos, multimedia, entre otros), propios de la enseñanza presencial y a distancia para su óptimo aprovechamiento en las sesiones.
- c) Se han seleccionado y utilizado recursos didácticos que faciliten una mejor comprensión de los contenidos a abordar en la formación de formadores, identificando su utilización en la formación presencial y a distancia.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- d) Se han elaborado materiales y medios didácticos (impresos, audiovisuales, multimedia, entre otros) que permitan desarrollar contenidos teórico-prácticos propios de la formación de formadores, presencial y a distancia.
- e) Se ha diseñado y realizado una presentación (de tareas y contenidos), atendiendo a su estructura, y utilizando de manera eficaz recursos didácticos, en un supuesto práctico de clase teórico-práctica.
- f) Se ha valorado la necesidad de programar y preparar los recursos didácticos previamente a su utilización.
- g) Se ha valorado la necesidad de prever recursos didácticos alternativos frente a posibles incidencias, incluyendo la atención a personas con discapacidad, e identificado aquellos que puedan resultar más adecuados en cada caso.
- h) Se ha valorado la necesidad de contar con recursos didácticos y estrategias metodológicas para aplicar y transmitir de forma efectiva el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) Se han ejemplificado las posibilidades de adaptación de los recursos didácticos a utilizar en atención a una necesidad educativa especial.

**RA 4.** Tutoriza técnicos deportivos en su proceso de formación específica (módulos específicos, de formación práctica y proyecto final) identificando las estrategias y procedimientos para su seguimiento y evaluación.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado las condiciones de seguimiento y tutorización de los distintos módulos del bloque específico, presenciales y a distancia, establecidos en la normativa vigente.
- b) Se ha valorado la necesidad de establecer una línea de trabajo continua y coherente entre los diferentes módulos de formación del bloque específico, y entre este y el bloque común.
- c) Se han analizado los recursos existentes para el establecimiento de contactos y convenios con las entidades colaboradoras en el módulo de formación práctica.
- d) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas en supuestos de gestión y seguimiento del módulo de formación práctica.
- e) Se han propuesto, analizado y comparado diferentes dinámicas de trabajo para la conducción de tutorías grupales en el módulo de formación práctica.
- f) Se han descrito los elementos clave para la elaboración de informes de evaluación del módulo de formación práctica.
- g) Se han descrito los elementos clave para establecer un guion de elaboración de la memoria del módulo de formación práctica.
- h) Se han analizado diferentes pautas de actuación, asesoramiento y control de entrevistas y tutorías personalizadas en la dirección de proyectos, en función de su temática.
- i) Se han analizado los criterios de pertinencia y viabilidad de un proyecto en relación con la finalidad del mismo, valorando la necesidad de elaborar un documento que racionalice/justifique las acciones que deban acometerse.
- j) Se han descrito los apartados clave del guion de un proyecto del ciclo superior, dependiendo de su temática.
- k) Se han escogido de forma argumentada criterios de elaboración y evaluación para la presentación oral y escrita de proyectos.
- l) Se ha justificado la función de la tutoría y el seguimiento en la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos de formación práctica y de proyecto.
- m) Se ha valorado la importancia de recoger en un diario de campo la memoria del módulo de formación práctica como elemento de aprendizaje reflexivo por parte del alumnado.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 5.** Promueve el desarrollo ético y moral de técnicos y deportistas de alto rendimiento valorando el impacto que sus comportamientos y actitudes tienen a nivel social, especialmente a través de los medios de comunicación.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha analizado la bibliografía existente identificando y describiendo los valores más relevantes relacionados con el alto rendimiento.
- b) Se han identificado los valores y actitudes que transmiten técnicos y deportistas de alto rendimiento, especialmente a través de los medios de comunicación.
- c) Se han analizado las características que ha de tener el tratamiento de la información deportiva en los medios de comunicación para hacer efectivo el tratamiento igualitario entre hombres y mujeres.
- d) Se ha analizado la repercusión mediática de comportamientos deportivos y antideportivos de técnicos y deportistas de alto rendimiento, y su influencia social.
- e) Se ha argumentado la importancia de que el técnico de alto rendimiento asuma las responsabilidades éticas de su comportamiento a la hora de transmitir valores personales y sociales.
- f) Se ha identificado y valorado la importancia de los propios prejuicios y estereotipos de género de deportistas y cuerpo técnico en su interacción con los medios de comunicación.
- g) Se ha argumentado la importancia de la atención a la diversidad en la valoración del éxito deportivo, dando cabida a otros colectivos normalmente menos valorados, especialmente mujeres y personas con discapacidad.

**RA 6.** Participa en la organización de la formación de técnicos deportivos, analizando las características de los centros docentes y la normativa sobre responsabilidad del profesorado.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado las funciones de los diferentes órganos de un centro educativo.
- b) Se han analizado el alcance de la finalidad y los objetivos de las enseñanzas deportivas, con especial atención al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la atención a personas con discapacidad.
- c) Se han identificado los diferentes tipos de centros en lo que se puede impartir las enseñanzas deportivas de régimen especial.
- d) Se ha analizado la normativa que rige el funcionamiento y organización de un centro docente que imparta enseñanzas deportivas.
- e) Se ha analizado las diferentes formas de colaboración entre las administraciones educativas y las federaciones deportivas, para impartir las enseñanzas deportivas.
- f) Se ha analizado la normativa básica de evaluación aplicable a las enseñanzas deportivas.
- g) Se han descrito los requisitos del profesorado especialista en la Administración educativa.
- h) Se han identificado las responsabilidades atribuibles al profesorado especialista en la docencia de las enseñanzas deportivas.

**c) Contenidos.**

1. Imparte formación de técnicos deportivos, analizando las condiciones que facilitan el aprendizaje de adultos y las estrategias de aprendizaje adecuadas para la adquisición de competencias profesionales.
  - a) Características psicosociales del alumnado adulto:
    - 1º Implicaciones en el aprendizaje.
    - 2º Métodos de valoración psicosocial.
  - b) Teorías cognitivas del aprendizaje de futuros formadores: estilos y estrategias.
  - c) Modelos de formación del profesorado:
    - 1º Modelo técnico.
    - 2º Modelo cognitivo reflexivo.
  - d) Intervención del profesorado con alumnado adulto:
    - 1º Estilos de enseñanza en enseñanza en el régimen presencial y a distancia.
    - 2º Individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - e) Los principios de normalización y atención a la diversidad.
2. Elabora la programación didáctica de los módulos de enseñanzas deportivas, analizando la normativa de ordenación de las mismas, sus procesos de programación, secuenciación y evaluación, y concretando los elementos que constituyen la programación.
  - a) Las enseñanzas deportivas en el sistema educativo:
    - 1º Ordenación, estructura y organización básica.
    - 2º El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: oferta formativa en relación con las enseñanzas deportivas.
    - 3º Características de los ámbitos conceptual, procedimental y actitudinal en los objetivos de los diferentes ciclos.
    - 4º Conceptos, procedimientos y actitudes de los Resultados de Aprendizaje de los módulos del bloque específico.
    - 5º Análisis del perfil profesional de los ciclos de enseñanza deportiva en relación a los objetivos generales de sus enseñanzas mínimas.
  - b) El bloque específico en las enseñanzas deportivas: programación de los módulos específicos, de formación práctica y proyecto final.
    - 1º Capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales que soportan los resultados de aprendizaje de los módulos del bloque específico.
    - 2º Elementos propios de la programación didáctica de los módulos específicos de enseñanza deportiva.
    - 3º Elementos propios de la programación didáctica del módulo de formación práctica.
    - 4º Elementos propios de la programación didáctica del módulo de proyecto final del ciclo superior.
    - 5º Características diferenciales de la programación didáctica presencial y a distancia.
  - c) La evaluación en el ámbito de las enseñanzas deportivas:
    - 1º Evaluación de las competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y el deporte.
    - 2º Características de los criterios de evaluación de resultados de aprendizaje propios de los módulos del bloque específico.
    - 3º Normativa de referencia en la evaluación, calificación, certificación y registro.
    - 4º Concreción de los elementos de la programación didáctica de los módulos del bloque específico).
  - d) Herramientas para la adaptación curricular: modificaciones en los elementos de acceso al currículo:

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 1º Ejemplos de adaptación curricular para la discapacidad física y sensorial.
- 2º Principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Programa y dirige sesiones de formación de técnicos deportivos analizando las características y elaborando materiales, medios y recursos didácticos propios de las enseñanzas deportivas.
  - a) Características, recomendaciones de uso y criterios de selección de los diferentes recursos didácticos a utilizar en la formación de formadores:
    - 1º Recursos tradicionales:
      - 1º.1. La pizarra.
      - 1º.2. El papelógrafo.
      - 1º.3. El retroproyector.
      - 1º.4. Medios impresos: Apuntes, láminas, póster.
    - 2º Nuevas tecnologías:
      - 2º.1. Medios audiovisuales: Reproducción de soportes digitales.
      - 2º.2. Medios informáticos: Cañón de proyección. Enseñanza asistida por ordenador: El PC y el Tablet PC.
      - 2º.3. Medios interactivos: Pizarra Digital (táctil y portátil). Videoconferencia.
    - 3º Elaboración de materiales y medios didácticos propios de la formación de técnicos, presencial y a distancia.
  - b) Estrategias para la programación, presentación oral y evaluación de sesiones en la formación de técnicos:
    - 1º Estructuración de los contenidos.
    - 2º Estrategias para conectar con la audiencia.
    - 3º Estrategias de utilización eficaz de los recursos didácticos, así como de las alternativas en caso de fallo técnico.
    - 4º Estrategias para el cierre de la presentación.
    - 5º Valoración de la sesión.
  - c) Las necesidades educativas especiales: causas e implicaciones didácticas.
  - d) Recursos didácticos para aplicar de forma efectiva el Principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. Tutoriza técnicos deportivos en su proceso de formación específica (módulos específicos, de formación práctica y proyecto final) identificando las estrategias y procedimientos para su seguimiento y evaluación.
  - a) El seguimiento y tutorización de los módulos del bloque específico, presenciales y a distancia:
    - 1º Análisis de la relación curricular existente entre los distintos módulos de los bloques común y específico.
    - 2º Funciones y efectos de la tutorización en la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos del bloque específico.
  - b) El Módulo de Formación Práctica:
    - 1º Identificación de los recursos existentes para el establecimiento de contactos y convenios con entidades colaboradoras.
    - 2º Utilización de aplicaciones informáticas específicas para la gestión y seguimiento del módulo de formación práctica.
    - 3º Tutorías grupales: Análisis de dinámicas de trabajo presenciales y a distancia.
    - 4º Evaluación: Criterios de elaboración de guiones y criterios de evaluación aplicables a las memorias, diarios de campo y otros documentos de evaluación del módulo de formación práctica.
  - c) El Módulo de Proyecto Final:
    - 1º Dirección y tutorización de proyectos: pautas de actuación, asesoramiento y control en su seguimiento.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

2º Criterios de pertinencia y viabilidad de un proyecto: Interrogantes a plantearse en su formulación (razones, fines, beneficiarios, recursos, actividades, temporalización...).

3º Estructura y contenidos básicos en la formulación de proyectos. Adaptaciones en función de su temática.

4º Evaluación: elección de los criterios de elaboración y evaluación de presentaciones orales y escritas.

5. Promueve el desarrollo ético y moral de técnicos y deportistas de alto rendimiento valorando el impacto que sus comportamientos y actitudes tienen a nivel social, especialmente a través de los medios de comunicación.
  - a) Impacto del deporte de alto rendimiento.
    - 1º Actitudes y valores propios del deporte de alto rendimiento.
    - 2º Deporte y medios de comunicación.
    - 3º Análisis de contenido de la información deportiva en los medios de comunicación.
  - b) La atención a colectivos desfavorecidos en el alto rendimiento deportivo: valoración del éxito en mujeres y personas con discapacidad. Tratamiento en los medios de comunicación.
  - c) Importancia de los propios prejuicios y estereotipos de género de deportistas y cuerpo técnico en su interacción con los medios de comunicación.
6. Participa en la formación de técnicos deportivos, analizando las características de los centros docentes y la normativa sobre responsabilidad del profesorado.
  - a) Centros de enseñanzas deportivas. Tipos y características. Organización y funcionamiento.
  - b) Objetivos de las enseñanzas deportivas: la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la atención a las personas con discapacidad.
  - c) Profesorado Especialista. Características.
  - d) Normativa básica sobre la organización y gestión de enseñanza deportiva.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

Se recomienda evitar un tratamiento eminentemente teórico de los contenidos de este módulo, sustituyéndolo por la búsqueda de experiencias de aprendizaje más procedimentales. La importancia fundamental de estos contenidos es que el alumnado sea capaz de experimentarlos y ponerlos en práctica. Para ello, las metodologías deben fomentar el ensayo de técnicas, estrategias, utilización de recursos, solución de problemas, simulación, preparación de materiales, etc. Deberían utilizarse tareas y planteamientos muy diversos, de forma que sirvan de modelos y ejemplos que el alumnado pueda utilizar en el futuro, además de ofrecerle oportunidades de formación práctica en el presente.

Si bien este módulo no precisa estar ubicado en ningún periodo o época concretos del curso académico, puede resultar interesante programarlo para ser impartido en las fases finales del ciclo (o del bloque común del mismo), ya que en cierta medida integra aspectos relacionados con todos los anteriores. Por otro lado, dentro de los propios contenidos del módulo, no parece necesario ningún reajuste, ordenación o agrupamiento específico de los mismos.

**Módulo: Organización y gestión aplicada al alto rendimiento deportivo.  
Código: MED-C304**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno conozca y aplique la normativa para el desarrollo de las competiciones de alto nivel y tecnificación deportiva, tanto en lo que se refiere a la organización de la competición, como a los requisitos que en materia de seguridad deben cumplir las instalaciones destinadas a ellas.

Aunque partimos ya de un conocimiento previo de las competiciones de iniciación deportiva, fruto de los ciclos anteriores, tiene también un marcado carácter procedimental de realización de trámites y procesos para la organización correcta de una competición de alto nivel (seguridad, prevención, trámites administrativos...) así como dirección, gestión y coordinación de otros técnicos en una organización deportiva (club, empresa, asociación...), y de acompañamiento de estos y de los deportistas en la competición.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), i), j) y m), y las competencias h) e i) del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Supervisa las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado los requisitos que han de cumplir las instalaciones de alto rendimiento para la práctica de la actividad según la normativa vigente.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales en una instalación de alto rendimiento con la salud del personal.
- c) Se han descrito las situaciones de riesgo, enfermedades profesionales y accidentes más habituales en los entornos laborales de las instalaciones dedicadas al alto rendimiento.
- d) Se han analizado los procedimientos de control de la seguridad aplicables en las instalaciones dedicadas al alto rendimiento deportivo, y en especial en el plan de actuación de emergencias.
- e) Se ha valorado la importancia de una actitud preventiva en todos los ámbitos de gestión de una instalación dedicada al alto rendimiento deportivo.
- f) Se han identificado los elementos organizativos básicos de las instalaciones dedicadas al alto rendimiento.
- g) Se han analizado los trámites exigidos por la normativa vigente en la petición de financiación de una instalación deportiva dedicada al alto rendimiento.
- h) Se han caracterizado las partes que componen un Plan de Prevención de Riesgos Laborales de una instalación dedicada al alto rendimiento deportivo, incluyendo las funciones y acciones vinculadas a cada parte.
- i) Se ha argumentado la necesidad e importancia de establecer un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en una instalación deportiva de alto rendimiento, que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- j) Se ha analizado y ejemplificado la normativa sobre accesibilidad en las instalaciones deportivas por parte de personas con discapacidad o movilidad reducida.

**RA 2.** Organiza y realiza actividades de gestión y constitución de una organización deportiva o empresa, analizando los objetivos y estructura de la misma, y relacionándolas con la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas y estructura de las organizaciones deportivas o empresas.
- b) Se han aplicado los pasos necesarios en la creación de una organización deportiva en función de su ámbito de actuación.
- c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de las personas propietarias y gestoras, en función de la forma jurídica elegida para la organización deportiva o la empresa.
- d) Se han analizado las posibles vías de apoyo económico existentes para la creación y gestión de una organización deportiva o empresa según las características de la misma.
- e) Se han realizado, en supuestos prácticos, los trámites exigidos por la normativa vigente para la petición de ayudas a la creación y gestión de las organizaciones deportivas o empresas.
- f) Se han realizado trámites necesarios para la solicitud de reconocimiento de entidad de utilidad pública.

**RA 3.** Dirige una Organización Deportiva aplicando procedimientos de gestión económica y contable de la misma.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los conceptos y las técnicas básicas de gestión y registro contables.
- b) Se han analizado los procedimientos administrativos básicos relativos a la gestión de una organización deportiva.
- c) Se han cumplimentado los documentos básicos comerciales y contables de una organización deportiva.
- d) Se han aplicado procedimientos en la confección de la documentación administrativa-comercial derivada del desarrollo de la actividad deportiva.
- e) Se ha valorado la importancia de la organización y el orden en los procedimientos de gestión económica y contable.
- f) Se han identificado las principales obligaciones fiscales y tributarias de una organización deportiva o empresa en relación con su objetivo de actuación.
- g) Se han cumplimentado los protocolos de declaración-liquidación de los impuestos de IAE, IVA, IRPF, e Impuesto de Sociedades.
- h) Se han argumentado los problemas derivados del incumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de una organización deportiva o empresa.
- i) Se han realizado supuestos de solicitud de las diferentes exenciones fiscales establecidas para el sector deportivo.

**RA 4.** Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de Tecnificación Deportiva, analizando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, en relación con el marco legal que las regula y los criterios de sostenibilidad.

CVE-2021-4549

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha descrito la estructura organizativa que tiene una competición de tecnificación deportiva.
- b) Se han identificado las funciones que se deben realizar en la organización de una competición de tecnificación deportiva.
- c) Se ha analizado el impacto de la celebración de una competición o evento deportivo sobre el entorno en el que se desarrolla.
- d) Se han enumerado los criterios de sostenibilidad aplicables a la organización de una competición o evento deportivo.
- e) Se han analizado las responsabilidades que tiene la organización de una competición o evento deportivo.
- f) Se han descrito las ayudas al patrocinio del deporte femenino como estrategia en la organización de una competición o evento deportivo en este ámbito.
- g) Se han descrito las principales vías de financiación de la organización de una competición deportiva.
- h) Se han descrito las diferentes alternativas de gestión y difusión de los resultados durante una competición deportiva.
- i) Se han aplicado los procedimientos de organización en supuestos prácticos de actos protocolarios de apertura, entrega y clausura de una competición deportiva.
- j) Se han descrito las exigencias de seguridad y de atención a las emergencias que debe contemplar la organización de un acto deportivo.

**RA 5.** Acompaña a los deportistas en las competiciones de alto rendimiento, identificando el marco legislativo y organizativo en el que se encuadran este tipo de competiciones, y analizando las normativas que le pueden ser de aplicación a deportistas profesionales y, a deportistas de alto nivel (DAN) y deportistas de alto rendimiento (DAR).

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha analizado la normativa deportiva de ámbito internacional, relacionándola con la estructura administrativa del deporte.
- b) Se han descrito las estructuras y las funciones de los organismos deportivos internacionales más importantes y sus funciones.
- c) Se ha relacionado la estructura administrativa internacional con la normativa de competición.
- d) Se han descrito las funciones y régimen disciplinario/sancionador de la Agencia Mundial Antidopaje y sus relaciones con los organismos nacionales e internacionales del deporte.
- e) Se han descrito las ventajas que otorga la normativa española a los deportistas profesionales.
- f) Se ha analizado las características del deporte profesional en España.
- g) Se ha analizado la normativa que afecta a los deportistas de alto nivel y alto rendimiento en España.
- h) Se han analizado las características de los programas de ayuda a la preparación de los deportistas de alto nivel de los deportes olímpicos y paralímpicos y, especialmente, en modalidades deportivas donde aún exista una representación femenina reducida.

**RA 6.** Selecciona las oportunidades de empleo, identificando sus posibilidades de inserción laboral y las alternativas de aprendizaje permanente.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave en la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del mercado laboral y de la modalidad deportiva.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales que completan su perfil profesional y aumentan su empleabilidad.
- c) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- d) Se han descrito posibilidades de autoempleo relacionándolas con su perfil profesional.
- e) Se ha realizado la autovaloración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

**c) Contenidos.**

1. Supervisa las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.
  - a) Centros de Alto Rendimiento (CAR) y tecnificación deportiva (CTD). Tipos, características y normativa aplicable.
  - b) Estructura y organización de los CAR y CTD Normativa de aplicación. Ayudas y subvenciones.
  - c) Prevención y seguridad en las Instalaciones. Normativa de aplicación. Evaluación de Riesgos Laborales.
    - 1º Fases de Plan de Prevención. Identificación y características. Conceptos básicos sobre organización de prevención de riesgos laborales Órganos que forman parte del plan de prevención.
    - 2º Plan de Emergencias. Elaboración y aplicación del Plan de Emergencias. Protocolos de evacuación.
  - d) Importancia de las medidas de protección y prevención en el entorno laboral.
  - e) El principio de accesibilidad universal aplicado a las instalaciones y equipamientos deportivos.
  - f) Requerimientos legales y técnicos de las instalaciones deportivas en relación a la accesibilidad física y en la comunicación.
  - g) Normativa estatal y de la comunidad autónoma de referencia.
2. Organiza y realiza actividades de gestión y constitución de una organización deportiva o empresa, analizando los objetivos y estructura de la misma, y relacionándolas con la normativa vigente.
  - a) Organizaciones y empresas deportivas. Formas jurídicas. Estructura y funciones.
  - b) Requisitos legales de constitución de organizaciones deportivas y empresas.
  - c) Elección de la forma jurídica.
  - d) Vías de financiación de las organizaciones deportivas y empresas deportivas. Ayudas y subvenciones. Tramitación de solicitudes de ayudas y subvenciones.
  - e) Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres en la gestión y constitución de una organización deportiva.
3. Dirige una Organización Deportiva aplicando procedimientos de gestión económica y contable de la misma.
  - a) Concepto de Contabilidad. Nociones básicas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- b) Análisis de la información contable.
- c) Obligaciones fiscales de las organizaciones deportivas o empresas de servicios deportivos.
- d) Gestión administrativa de organizaciones deportivas o empresas deportivas.
- 4. Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de Tecnificación Deportiva, analizando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, en relación con el marco legal que las regula y los criterios de sostenibilidad.
  - a) Competiciones deportivas. Estructura organizativa básica. Funciones y responsabilidades.
    - 1º Vías de apoyo económicas y materiales.
    - 2º Apoyo al patrocinio del deporte femenino, su importancia en la organización de eventos de esta naturaleza.
    - 3º Organización de actos de protocolo.
    - 4º Seguridad en las competiciones/eventos deportivos.
  - b) Gestión y difusión de los resultados de las competiciones deportivas.
    - 1º Sostenibilidad en competiciones y eventos deportivos.
    - 2º Medidas para minimizar las afecciones en la biodiversidad y para contribuir a la restauración de zonas afectadas. Preservación de zonas frágiles, patrimonio arqueológico, histórico y cultural.
    - 3º Medidas de ahorro y uso eficiente del agua
    - 4º Gestión de residuos y limpieza.
    - 5º Minimizar el uso de energía, fomento de energías renovables.
- 5. Acompaña a los deportistas en las competiciones de alto rendimiento, identificando el marco legislativo y organizativo en el que se encuadran este tipo de competiciones, y analizando las normativas que le pueden ser de aplicación a deportistas profesionales y, a deportistas de alto nivel (DAN) y deportistas de alto rendimiento (DAR).
  - a) Deporte Internacional.
    - 1º Normativa de referencia: Carta Olímpica. Carta Europea del Deporte para todos: personas con discapacidad. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley de Igualdad Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad: resolución de la Asamblea General de la ONU del 13/12/06 (art. 30.5).
    - 2º Organismos Internacionales. Estructura y funciones: Comité Paralímpico Internacional, COI, TAS., AMA.
    - 3º Régimen Disciplinario.
  - b) Deporte Profesional. Concepto.
    - 1º Regulación Laboral Especial. R.D. 1006/85
    - 2º Ligas profesionales españolas. Características.
  - c) Deporte de alto nivel y de alto rendimiento.
    - 1º Normativa de aplicación DAN - DAR.
    - 2º Plan ADO Características.
    - 3º Plan ADOP Características.
    - 4º Programas de apoyo a las deportistas DAN y DAR en modalidades deportivas donde se encuentran poco representadas.
- 6. Selecciona las oportunidades de empleo, identificando sus posibilidades de inserción laboral y las alternativas de aprendizaje permanente.
  - a) Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del personal técnico deportivo superior.

CVE-2021-4549

- b) Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- c) Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el personal técnico deportivo superior.
- d) El proceso de búsqueda de empleo.
- e) Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- f) El proceso de toma de decisiones.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

Realizar estudios de casos reales y supuestos prácticos simulados. Realizar tareas en grupos reducidos de forma cooperativa y posterior puesta en común. Aplicar los conocimientos en la resolución de tareas realizadas a través de la plataforma educativa. Se recomienda seguir la siguiente secuencia para impartir este módulo: En primer lugar, se desarrollarán los resultados de aprendizaje 4.º, 5.º y 1.º. A continuación, los resultados de aprendizaje 2.º y 3.º, y por último el resultado de aprendizaje 6.º. Este módulo debe impartirse simultáneamente al módulo MED- C302 «Factores psicosociales del alto rendimiento», por su relación con los resultados de aprendizaje que atañen a la gestión de las competiciones, y para tener en cuenta en los acompañamientos de los deportistas y factores asociados a la dinámica de la competición (p. ej., el estrés que pueda derivarse de la participación en dichas competiciones, ansiedad...).

**2. Bloque específico**

**Módulo: Planificación del alto rendimiento.  
Código: MED-PIAB301**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera los fundamentos de la planificación deportiva para el alto rendimiento desde el inicio de la práctica, de acuerdo a las características de cada etapa, los criterios de detección y selección y los conocimientos para la valoración de las cargas de entrenamiento y su cuantificación.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), e), f), o), r), u), y v), y las competencias a), b), c), d), e), g), h), ñ) y p) del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Programa y valora la preparación a largo plazo del palista de slalom en el alto rendimiento, analizando los modelos de preparación a largo plazo, las características de los entornos académicos y profesionales habituales, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos de recogida de la misma.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las características de los diferentes modelos de programación de los ciclos de preparación supranual (vida deportiva y ciclo olímpico) según la etapa deportiva del palista.
- b) Se han jerarquizado los objetivos de cada una de las etapas en una planificación a largo plazo de un palista de slalom, identificando los factores determinantes de cada etapa.
- c) Se han analizado las características de los diferentes modelos de planificación de los macrociclos, mesociclos y microciclos en slalom en función de los objetivos establecidos y de su adecuación a la etapa deportiva del palista en el alto rendimiento.
- d) Se han identificado y explicado los diferentes factores que influyen en la elaboración de un programa de entrenamiento anual y cuatrienal.
- e) Se han elaborado los objetivos de preparación y rendimiento en un programa anual, en función del modelo de programación y de la etapa deportiva del palista en el alto rendimiento.
- f) Se han definido los diferentes entornos académicos y profesionales habituales y su efecto sobre las programaciones en el alto rendimiento.
- g) Se ha analizado las consecuencias del calendario de competición y las condiciones de las competiciones en la planificación del entrenamiento a corto, medio y largo plazo del palista de slalom de alto rendimiento.
- h) Se han caracterizado las diferentes etapas, ciclos o periodos en los que se subdivide una programación anual (mesociclos y microciclos).
- i) Se ha elaborado un programa de preparación anual y cuatrienal, presentando adaptaciones a diferentes objetivos.
- j) Se ha identificado el tipo de información que se debe tener en cuenta en la programación a largo plazo, en especial la de los especialistas colaboradores.
- k) Se ha aplicado métodos de recogida y análisis de la información sobre el deportista y el entorno a tener en cuenta en la programación a largo plazo.

**RA 2.** Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación del deportista de slalom, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en slalom y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga de trabajo técnico táctico y psicológico en el entrenamiento de slalom.
- b) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga de trabajo condicional en el entrenamiento de slalom.
- c) Se han analizado los métodos o sistemas de cuantificación de la carga de trabajo condicional en el entrenamiento de slalom.
- d) Se ha justificado la dinámica de cargas de los diferentes factores de rendimiento deportivo en una programación anual de slalom, en función de las características de la programación y de los objetivos planteados.
- e) Se han aplicado programas informáticos específicos a la cuantificación de la carga de trabajo en el entrenamiento de slalom.
- f) Se han aplicado instrumentos de representación gráfica de la carga de trabajo en el entrenamiento de slalom.
- g) Se han analizado las utilidades de la cuantificación y seguimiento de la carga del entrenamiento en el control y ajuste de la preparación en slalom.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se ha valorado la importancia de la cuantificación y el seguimiento de la carga de entrenamiento en la optimización de la preparación en slalom.

**RA 3.** Elabora programas de detección de talentos de las modalidades de aguas bravas, analizando las características de las etapas del desarrollo de la vida deportiva de los palistas de slalom y justificando los criterios de detección y/o selección y relacionándolo con los programas de trabajo a largo plazo.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han caracterizado los factores que influyen en el desarrollo del talento deportivo en slalom.
- b) Se han analizado las fases de desarrollo del palista de slalom y los objetivos y capacidades de cada fase hasta la consecución del alto rendimiento deportivo y el abandono de la vida deportiva.
- c) Se han relacionado los objetivos de cada fase del desarrollo del palista de slalom con los programas adecuados de entrenamiento.
- d) Se han caracterizado los conceptos y fases del proceso de detección, identificación y selección de talentos.
- e) Se han analizado los programas de detección de talentos deportivos en slalom establecidos por las administraciones deportivas de acuerdo con las características específicas de la modalidad de slalom.
- f) Se han seleccionado los medios materiales y humanos necesarios para la implantación e implementación de un programa de detección, identificación y selección de talentos en slalom.
- g) Se han justificado los criterios de detección, identificación y selección de talentos en función de la etapa deportiva del palista.
- h) Se han seleccionado y descrito las técnicas e instrumentos de valoración de las capacidades y modos de comportamiento propios del alto nivel en slalom y de la etapa deportiva del palista.
- i) Se ha elaborado un proyecto de programa de detección de talentos en slalom.

**c) Contenidos.**

1. Programa y valora la preparación a largo plazo del palista de slalom en el alto rendimiento, analizando los modelos de preparación a largo plazo, las características de los entornos académicos y profesionales habituales, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos de recogida de la misma.
  - a) Planificación a largo plazo: el desarrollo de las diferentes capacidades del palista en el tiempo.
    - 1º Características de las etapas de crecimiento y su relación con las capacidades a desarrollar por el deportista de slalom.
    - 2º La importancia para el slalom de la edad biológica.
  - b) El entrenamiento a largo plazo y el entrenamiento multilateral.
    - 1º Factores determinantes de un programa.
      - 1º.1. Factores fisiológicos.
      - 1º.2. Factores técnicos.
    - 2º El programa de entrenamiento: ciclos anuales y olímpicos.
  - c) La planificación del entrenamiento en slalom.
    - 1º El objetivo deportivo en una planificación a medio y largo plazo.
    - 2º Etapas deportivas del palista de slalom. Objetivos y características.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 3º Los entornos educativos actuales en las edades del alto rendimiento.
    - 3º.1. Sistemas y posibilidades.
    - 3º.2. Diferentes modelos de nuestro entorno.
  - 4º Los entornos profesionales en las etapas de alto rendimiento y post-competitivo.
    - 4º.1. Sistemas y posibilidades.
    - 4º.2. Diferentes modelos de nuestro entorno.
  - d) Modelos de planificación tipo: adaptaciones respecto los modelos estándar e individualizaciones.
  - e) Macrociclos, mesociclos y microciclos en el alto rendimiento.
    - 1º Características según la etapa deportiva del palista.
    - 2º El calendario como factor determinante de una programación.
      - 2º.1. Calendario de competición en el alto nivel.
      - 2º.2. Análisis de factores de influencia: calendario nacional-calendario internacional.
      - 2º.3. Calendario nacional- calendario actividades regionales.
      - 2º.4. Criterios de ubicación de los diferentes eventos deportivos.
      - 2º.5. Procedimientos y requisitos en la elaboración de un calendario internacional.
2. Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación del deportista de slalom, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en slalom y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.
- a) La carga de entrenamiento en alto rendimiento.
    - 1º Los componentes de la carga de entrenamiento en el alto rendimiento.
    - 2º Las relaciones entre volumen, Intensidad, densidad y frecuencia en el caso del slalom.
      - 2º.1. El entrenamiento técnico específico y su cuantificación.
  - b) Indicadores de medida de la carga condicional, técnica, táctica y psicológica.
    - 1º Elementos de medida de los componentes de la carga.
    - 2º Dinámica de la carga del trabajo condicional, técnico, táctico y psicológico.
  - c) La cuantificación y el registro.
    - 1º Pulsímetros.
    - 2º Registros.
    - 3º Procesamiento de la información.
  - d) Herramientas representativas de la evolución de la carga.
    - 1º Gestión informática de la información:
    - 2º Gráficas.
    - 3º Tablas.
    - 4º Comparativas.
  - e) Sistemas y criterios de almacenamiento y control de la información.
3. Elabora programas de detección de talentos de las modalidades de aguas bravas, analizando las características de las etapas del desarrollo de la vida deportiva de los palistas de slalom y justificando los criterios de detección y/o selección y relacionándolo con los programas de trabajo a largo plazo.
- a) Fases de desarrollo del palista de slalom. Objetivos y capacidades.
  - b) El programa de detección de talentos como base del deporte nacional.
    - 1º Principios del programa.
      - 1º.1. Pruebas de condición física. Test de aptitud física para la identificación de talentos.
    - 2º Bases para la identificación y conducción de talentos en slalom: La aptitud.
      - 2º.1. Objetivos por edades. La maduración como eje de la planificación.
      - 2º.2. Las variables a valorar en función de sexo, edad y madurez.
  - c) Criterios de detección: la importancia de la homogeneización de los principios.

- d) Criterios de selección: características básicas y su encaje con el resto de programas.
- e) Instrumentos de valoración.
  - 1º Evaluación de los programas de detección de talentos.
    - 1º.1 Evaluación inmediata.
    - 1º.2. Evaluación a medio y largo plazo.
    - 1º.3. Seguimiento.
- f) Herramientas de los técnicos: plantillas técnicas.
- g) Los programas de detección de talentos en vigor.
  - 1º Programas nacionales. Estructura, medios humanos y materiales.
  - 2º Programas autonómicos. Estructura, medios humanos y materiales.
  - 3º Otros modelos en nuestro entorno.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

El RA3 es de gran importancia, en el aprendizaje del módulo, para vincular todos los contenidos anteriores y, a través de un proceso de reflexión, ser capaz de tener la visión global de la formación de un palista de alto rendimiento desde las primeras fases de su vida deportiva. Además, permite interiorizar la importancia de la correcta planificación del entrenamiento a largo plazo en la consecución de resultados.

En cuanto al orden de impartición de los resultados de aprendizaje de este módulo debe ser el mismo que el establecido en el título.

Dado el carácter teórico del módulo, puede impartirse de forma semipresencial con apoyo de los materiales (texto, audiovisuales...) y haciendo uso de las tecnologías de la comunicación para asegurar el correcto aprendizaje del alumno.

En el RA2 será de especial importancia que se asegure de la correcta interpretación de los datos para su correcta utilización en el desarrollo de una planificación deportiva.

#### **Módulo de perfeccionamiento técnico en slalom.**

**Código: MED-PIAB302**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera los conocimientos necesarios sobre los parámetros y fundamentos biomecánicos que permitirán comprender y valorar los gestos técnicos en el slalom de alto nivel. A partir de estos conocimientos el alumno podrá valorar el rendimiento técnico, las estrategias y métodos necesarios para dirigir y adaptar el entrenamiento técnico-táctico del deportista.

Con este módulo además el alumno adquirirá los conocimientos necesarios para la dirección de palistas en competición y el uso de métodos audiovisuales básicos en el entrenamiento y en la competición.

#### **a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f) y h), y las competencias d), y e) del ciclo superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

Analiza los principales conceptos del metabolismo energético y del sistema neuromuscular reconociendo las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento más importantes.

**RA 1.** Interpreta el campo de fuerzas en aguas bravas y analiza las consecuencias sobre la navegación, identificando los parámetros que intervienen en la definición de trayectorias y categorizando la dificultad de las situaciones.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los movimientos del agua, relacionándolos con los efectos sobre la navegación.
- b) Se ha estructurado el modelo de análisis de las situaciones básicas de navegación identificando, los parámetros que condicionan las trayectorias de navegación.
- c) Se han justificado los criterios que categorizan la complejidad de las situaciones básicas de navegación en relación con el objetivo buscado.
- d) Se han jerarquizado los criterios de análisis del equilibrio en una situación de navegación.
- e) Se han jerarquizado los criterios de análisis de la conducción en una situación de navegación.
- f) Se han jerarquizado los criterios de análisis de la propulsión en una situación de navegación.
- g) Se han jerarquizado los trazados que se pueden establecer, en un supuesto de zona de navegación acotada, en función de su dificultad y del objetivo a conseguir (técnico o condicional).
- h) Se han analizado los protocolos básicos del diseño de trazados según los objetivos de trabajo técnico a desarrollar.
- i) Se han relacionado los factores relevantes de cada trayectoria de navegación con los recorridos tipo adecuados para su entrenamiento.
- j) Se ha diseñado un trazado, en un supuesto práctico en el que se establecen las características de la zona de navegación, las maniobras básicas a utilizar, las características de la sesión y el objetivo técnico previsto.
- k) Se ha justificado la necesidad de diseñar trazados con todo tipo de puertas y movimientos de agua, de cara a enriquecer al deportista.

**RA 2.** Valora la ejecución del gesto técnico del palista de slalom de alto rendimiento, identificando los fundamentos biomecánicos del trabajo gestual, fundamentando el repertorio de maniobras y trayectorias, relacionando los errores con las correcciones.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han caracterizado los diferentes modelos gestuales básicos de conducción, propulsión y equilibrio en agua lisa en kayak y canoa de slalom.
- b) Se han clasificado los grupos de ejercicios de trabajo de los modelos gestuales básicos en kayak y canoa de slalom.
- c) Se han concretado para un supuesto práctico de palista de kayak o canoa, los grupos de ejercicios de trabajo gestual.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- d) Se han relacionado los diversos modelos gestuales con los campos de fuerzas en agua viva y los efectos en combinación con el trabajo en los ejes longitudinal y transversal.
- e) Se han comparado las diversas maniobras básicas de slalom en agua lisa y agua viva y sus adaptaciones a diferentes trayectorias.
- f) Se han clasificado los principios biomecánicos utilizados en el análisis de los gestos técnicos del kayakista o canoísta de slalom de alto rendimiento.
- g) Se ha justificado la eficacia de los diferentes modelos gestuales de kayak o canoa en cada maniobra técnica básica de slalom.
- h) Se ha relacionado, en un supuesto práctico de trayectoria ejecutada por un kayakista o canoísta de slalom de alto rendimiento, la morfología del deportista con la forma de utilización del gesto técnico.
- i) Se ha analizado la metodología de elaboración de trayectorias de forma progresiva a partir de la combinación de las maniobras básicas en K-1, C-1 y C-2.
- j) Se han diferenciado las diferentes progresiones didácticas en el trabajo de trayectorias, estableciendo los sistemas de corrección de errores de forma categorizada.
- k) Se han clasificado las trayectorias en relación con el gesto técnico, la morfología y la estrategia de realización de cada palista.
- l) Se ha valorado la complejidad de las soluciones en relación al objetivo buscado.

**RA 3.** Valora el rendimiento técnico táctico del palista de slalom de alto rendimiento en el entrenamiento y la competición, analizando la relación entre el proyecto de navegación, la ejecución y la autopercepción por parte del palista, las estrategias y métodos de trabajo de ajuste entre proyecto y realización, e identificando los errores y las estrategias de corrección.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha justificado la relación entre el proyecto de navegación y el rendimiento técnico-táctico en el slalom de alto rendimiento.
- b) Se han analizado las características de la información propioceptiva que el palista utiliza en la autoevaluación del resultado obtenido en un proyecto de navegación.
- c) Se ha analizado la relación entre el ritmo de navegación, con la expectativa de resultado del proyecto de navegación y la duración del circuito o proyecto.
- d) Se han analizado los factores internos que determinan la autopercepción del palista de slalom respecto de su rendimiento en entrenamiento y competición.
- e) Se han analizado los elementos que definen el proyecto de navegación de un palista de alto rendimiento.
- f) Se han identificado los medios y métodos de presentación del proyecto de navegación de un palista de slalom de alto rendimiento.
- g) Se ha analizado las estrategias cognitivas que el palista utiliza en el ajuste entre el proyecto de navegación y la autopercepción del rendimiento.
- h) Se han justificado las características de los métodos específicos del alto rendimiento en slalom en el desarrollo técnico y psicológico del palista de alto rendimiento.
- i) Se han descrito las formas de intervención del entrenador en el entrenamiento técnico-psicológico del palista de slalom en el alto rendimiento.
- j) Se han analizado las estrategias de identificación y corrección de los errores en el trabajo de ajuste entre el proyecto de navegación y la autopercepción del palista.
- k) Se ha interiorizado la importancia de la búsqueda de la excelencia en el trabajo técnico táctico del palista de slalom de alto rendimiento.

**RA 4.** Dirige al deportista en competiciones de alto nivel, analizando los recorridos, fundamentando la preparación específica de la competición, las modificaciones durante la misma y estableciendo estrategias con el palista.

**Criterios de evaluación.**

- a) Se han relacionado los métodos de adaptación previa a la competición, con las características de las competiciones de slalom de alto nivel.
- b) Se han jerarquizado los factores relevantes en la preparación específica de la estrategia del palista sobre un recorrido.
- c) Se ha justificado la necesidad de mantener una continuidad entre el entrenamiento y la preparación de competición, relacionándolo con protocolos individualizados.
- d) Se ha identificado y analizado, en un supuesto práctico de competición, la información que un palista de alto rendimiento necesita para establecer su estrategia de competición.
- e) Se han elegido, en un supuesto práctico de competición de alto nivel de slalom, el protocolo individualizado de preparación de la estrategia de recorrido y el sistema de entrenamiento específico.
- f) Se han justificado los protocolos de actuación del técnico sobre el palista de alto rendimiento en la preparación de una competición.
- g) Se han justificado los criterios de selección de información del rendimiento del palista (tiempos parciales, imágenes, etc.) en la preparación de una competición de slalom de alto nivel.
- h) Se han seleccionado de forma justificada, en un supuesto práctico de competición, la información sobre tiempos parciales e imágenes que el técnico aporta al palista de alto rendimiento.
- i) Se ha establecido, en un supuesto práctico de competición de slalom de alto nivel, los protocolos de trabajo con el palista entre las mangas de la competición.
- j) Se han argumentado y jerarquizado las formas de actuación del técnico entre clasificatorias y en semifinales en función del palista y del objetivo.
- k) Se ha asumido como prioridad la individualización del trabajo de preparación de competición por parte del palista y el rol de colaborador del técnico para ayudar en el establecimiento de estrategias.

**RA 5.** Utiliza medios audiovisuales en la valoración del rendimiento del palista de slalom en el alto nivel, aplicando procedimientos de procesamiento de la imagen y métodos de análisis específico.

**Criterios de evaluación.**

- a) Se han analizado los diferentes tipos de aparatos (cámaras, tabletas, videocanal) de los que se disponen para la captura de imágenes.
- b) Se han justificado los diferentes usos de cada sistema y sus indicaciones en las diversas situaciones.
- c) Se han analizado los sistemas de análisis y evaluación utilizados en la sesión de video.
- d) Se ha analizado la utilidad de los medios ubicados en internet en la recogida de información sobre el rendimiento del palista en la competición.
- e) Se han analizado los principales programas especializados en gestión de imágenes de entrenamiento o competición.
- f) Se han analizado los diferentes usos de los programas genéricos de análisis simple en relación con el gesto técnico o al análisis de trayectoria.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se ha demostrado, en un supuesto práctico de valoración técnica post-competición, el uso de los programas genéricos de análisis multipista (paralelos y superpuestos).
- h) Se han aplicado los sistemas de transferencia de imágenes e información y las al ordenador.
- i) Se han jerarquizado los criterios de almacenamiento de imágenes y permanencia de las mismas.
- j) Se han aplicado sistemas de almacenamiento y acceso a las grabaciones.
- k) Se ha justificado la necesidad de conseguir una buena comunicación y transmisión de la información al palista y aplicando los sistemas actuales, conociendo sus utilidades e inconvenientes.

**RA 6.** Adapta y concreta los ciclos y sesiones de entrenamiento técnico-táctico en el alto rendimiento, analizando las programaciones, la metodología y los medios específicos de preparación y aplicando técnicas de dirección, organización e individualización.

**Criterios de evaluación.**

- a) Se han definido las etapas y los objetivos del entrenamiento técnico-táctico del alto rendimiento establecidos en la programación de referencia.
- b) Se ha caracterizado la progresión técnico-táctica como mecanismo de mejora del rendimiento del palista del alto rendimiento.
- c) Se han analizado los objetivos técnico-tácticos del palista de slalom de alto rendimiento en relación con las particularidades del entorno del palista y de las características de la temporada y la competición.
- d) Se han analizado los criterios de adaptación de los medios y métodos de trabajo técnico-táctico en función de la etapa y momento de la temporada.
- e) Se han descrito los protocolos básicos de preparación de una sesión según los objetivos de trabajo técnico a desarrollar.
- f) Se han justificado los criterios de individualización del entrenamiento técnico-táctico en función de las características del palista, de su entorno y de sus objetivos a corto y medio plazo.
- g) Se ha elaborado una programación de preparación técnico-táctica de un ciclo o etapa de entrenamiento, en un supuesto práctico de palista de alto rendimiento, concretando los objetivos, métodos y las adaptaciones.
- h) Se han analizado las incidencias más habituales en la sesión de trabajo técnico-táctico en el alto nivel, relacionándolas con las causas y con las diferentes estrategias de corrección.
- i) Se han analizado y descrito los principales sistemas y métodos de motivación en la preparación técnico-táctica en el alto rendimiento y su inclusión de forma continuada en la sesión de entrenamiento.
- j) Se han identificado los criterios de calidad que definen la intervención del entrenador en la sesión de entrenamiento técnico-táctico.
- k) Se ha justificado la necesidad de realizar adaptaciones continuas sobre el programa e individualizaciones de los mismos.

**c) Contenidos.**

1. Interpreta el campo de fuerzas en aguas bravas y analiza las consecuencias sobre la navegación, identificando los parámetros que intervienen en la definición de trayectorias y categorizando la dificultad de las situaciones.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- a) Estudio del campo de fuerzas.
    - 1º Movimientos de agua y sus efectos en la navegación.
  - b) Análisis de las situaciones básicas de navegación.
    - 1º Fundamentos físicos.
      - 1º.1. Línea de flotabilidad.
      - 1º.2. Centro de gravedad.
      - 1º.3. Centro de carena.
    - 2º. Los ejes de equilibrio. Efectos del movimiento de agua sobre los distintos ejes.
      - 2º.1. Adaptaciones (amplificaciones y reducciones del efecto del movimiento de agua).
    - 3º. Fundamentos técnicos.
      - 3º.1. Análisis de situaciones de equilibrio.
      - 3º.2. Análisis de situaciones de conducción.
      - 3º.3. Análisis de situaciones de propulsión.
  - c) La técnica de lectura, realización y adaptación.
  - d) El diseño del trazado según trabajo técnico a desarrollar.
    - 1º Altura de los palos, número de palos por puerta, número de puertas por recorrido, flexibilidad de cambio rápido.
    - 2º Trazados para: decalé, remontes, chicane, puerta ski, marcha atrás.
    - 3º Trazados para la combinación de figuras.
    - 4º La simetría del trazado en entrenamiento y competición a la hora de definir el recorrido.
    - 5º La dificultad de los trazados según el nivel de palista y los objetivos a conseguir.
2. Valora la ejecución del gesto técnico del palista de slalom de alto rendimiento, identificando los fundamentos biomecánicos del trabajo gestual, fundamentando el repertorio de maniobras y trayectorias, relacionando los errores con las correcciones.
- a) El trabajo gestual en K-1, C-1 y C-2.
    - 1º Modelos gestuales básicos: conducción, propulsión, equilibrio.
    - 2º Relación de los modelos gestuales con: los campos de fuerza, la morfología del palista.
    - 3º Repertorio de maniobras técnicas tipo en agua lisa y formas de trabajo en el alto nivel.
    - 4º Repertorio de maniobras técnicas tipo en agua viva.
    - 5º Las especificidades del K-1, C-1 y C-2 en el alto nivel.
    - 6º Ejercicios generales, individuales.
  - b) Principios biomecánicos.
    - 1º Situaciones tipo: sobre el eje vertical, sobre el eje longitudinal y sobre el eje transversal.
    - 2º Biomecánica: antecedentes, aplicaciones y tipos.
    - 3º La contextualización del equilibrio en la biomecánica: centro de gravedad, de masas y base de sustentación.
    - 4º Alineación de fuerzas: inercia, palancas, coordinación.
  - c) Análisis biomecánico de los gestos técnicos.
    - 1º Técnicas instrumentales de biomecánica: Protocolos y aparatos de análisis utilizables en slalom.
  - d) Elaboración de las trayectorias respecto a la interrelación de maniobras técnicas.
    - 1º Metodología y criterios de progresividad.
    - 2º El uso del modelo como base para la individualización.
    - 3º La búsqueda cómo sistema de entrenamiento.
    - 4º Corrección de errores.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

3. Valora el rendimiento técnico táctico del palista de slalom de alto rendimiento en el entrenamiento y la competición, analizando la relación entre el proyecto de navegación, la ejecución y la autopercepción por parte del palista, las estrategias y métodos de trabajo de ajuste entre proyecto y realización, e identificando los errores y las estrategias de corrección.
  - a) El entrenamiento psicológico como parte inherente al entrenamiento técnico.
    - 1º Las adaptaciones de los sistemas de entrenamiento psicológico al caso del slalom de alto nivel.
      - 1º.1 El trabajo de la visualización en el entrenamiento diario de slalom.
      - 1º.2. Las estrategias de motivación en el entrenamiento.
    - 2º La adaptación de los protocolos de entrenamiento psicológico a la modalidad de slalom.
      - 2º.1. La preparación de la competición.
    - 3º La progresión en el entrenamiento psicológico en el perfeccionamiento del palista en el camino al alto rendimiento.
  - b) Factores internos:
    - 1º Los ritmos de entrenamiento y su relación con el entrenamiento técnico-psicológico.
      - 1º.1. Factores que determinan la percepción del palista sobre su realización.
      - 1º.2. Elementos que definen el proyecto de navegación.
        - 1º.2.1. Esquema general de análisis: Equilibrio-conducción-propulsión.
    - 2º El entrenamiento con evaluación y autoevaluación técnica.
      - 2º.1. Los formatos de autoevaluación.
      - 2º.2. La presentación del proyecto de navegación del palista de alto rendimiento: evaluación.
      - 2º.3. Su uso como herramienta de mejora inmediata.
      - 2º.4. La búsqueda de la excelencia como factor de entrenamiento psicológico.
        - 2º.4.1. Sistemas de entrenamiento:
        - 2º.4.2. Evaluación externa e interna por objetivos.
  - c) Las situaciones de presión como entrenamiento técnico-psicológico.
4. Dirige al deportista en competiciones de alto nivel, analizando los recorridos, fundamentando la preparación específica de la competición, las modificaciones durante la misma y estableciendo estrategias con el palista.
  - a) Las competiciones internacionales de alto nivel: características generales.
    - 1º La preparación en el periodo de entrenamientos oficiales previo a la competición.
    - 2º Reconocimiento del campo de competición.
    - 3º Adaptación al campo.
  - b) Preparación específica de la competición.
    - 1º Análisis de recorridos: individualización y protocolos.
      - 1º.1. Información necesaria, protocolos de recogida y selección.
      - 1º.2. Especificidades en cuanto a clasificatorias y semifinales-finales.
    - 2º Entrenamiento específico.
      - 2º.1. Métodos específicos de preparación de la competición.
    - 3º Actuación del técnico. El uso de la información por el palista: tiempo y mecanismos de actuación.
      - 3º.1. El técnico como soporte psicológico.
      - 3º.2. La individualización del protocolo de preparación de competición como factor de éxito.
      - 3º.3. Adaptaciones después de clasificatorias y de semifinales, acciones entre mangas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 3º.4. El uso de las informaciones de tiempos e imágenes.
5. Utiliza medios audiovisuales en la valoración del rendimiento del palista de slalom en el alto nivel, aplicando procedimientos de procesamiento de la imagen y métodos de análisis específico.
- a) Técnicas de gestión de las imágenes en el entrenamiento.
    - 1º Recogida de datos: captura de video.
      - 1º.1. Tipos de aparatos: cámaras de video, foto, tabletas, videocanal...)
      - Colocación, velocidad de captura, resolución, formato...
    - 2º Cronometraje: tipos de aparatos (células, ordenador, sistemas de videotracking entre otros).
    - 3º Evaluación de la sesión.
      - 3º.1. Métodos en internet: facilidades para la transmisión de información al palista y las posibilidades tecnológicas.
      - 3º.2. La transmisión de la información al palista: nuevas orientaciones del trabajo de video (web 2.0).
    - 4º Transferencia de la información al ordenador.
      - 4º.1. Sistemas y métodos de transferencia.
  - b) Sistemas de trabajo con el video.
    - 1º La sesión técnica grupal e individualizada:
      - 1º.1. Objetivos y formas de trabajo.
      - 1º.2. Sistemas de evaluación y autoevaluación de la sesión de video.
  - c) Programas de video y trabajo sobre el mismo.
    - 1º Programas especializados: Kinovea (Open source), Darfish, sports-code.
    - 2º Programas genéricos: Final cut, Adobe Premier.
      - 2º.1. Análisis simple: análisis del gesto técnico (medida de parámetros biomecánicos, ángulos de articulaciones, entre otras) y análisis de trayectorias.
      - 2º.2. Análisis multipista: paralelos y superpuestos.
  - d) Persistencia y almacenamiento de los datos:
    - 1º Formatos y medios de almacenamiento y acceso a los videos de forma rápida.
6. Adapta y concreta los ciclos y sesiones de entrenamiento técnico-táctico en el alto rendimiento, analizando las programaciones, la metodología y los medios específicos de preparación y aplicando técnicas de dirección, organización e individualización.
- a) Programación del entrenamiento técnico-táctico.
    - 1º Periodos y objetivos durante la temporada.
    - 2º Jerarquización de objetivos, criterios de evolución y progresión.
    - 3º Factores condicionantes: entorno del palista, características de la temporada y de la competición.
  - b) Adaptación de los medios y métodos de entrenamiento técnico-táctico.
    - 1º Evolución a lo largo de la temporada.
    - 2º La progresión como método de entrenamiento técnico-táctico en el alto nivel.
  - c) La sesión de trabajo técnico-táctico.
    - 1º Estructura y objetivos.
    - 2º Criterios de individualización y adaptación.
    - 3º Incidencias, causas y estrategias de corrección.
  - d) Formas de intervención del entrenador en el alto nivel. Proceso de intervención y metodología.
    - 1º Objetividad y comunicación.
    - 2º Verificación y valoración en la sesión.
    - 3º Sistemas de corrección durante la sesión y durante la temporada.
    - 4º Motivación y adaptación a la situación del palista y del entrenador.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo dará continuidad al módulo de Perfeccionamiento Técnico de Piragüismo en Aguas Bravas (MED-PIAB205) del ciclo final del grado medio.

En lo referente al orden de los resultados de aprendizaje, debe impartirse primero el RA1 y el RA2 para poder continuar después con los siguientes. Para los otros cuatro RA, aunque el orden no es fundamental, sí que se establecen con un cierto orden lógico, aunque en función de las estrategias metodológicas que se planteen pueden impartirse con orden variado o incluso mejor de forma conjunta en algunos apartados (el uso de medios audiovisuales y su aplicación pueden impartirse de forma conjunta con otros RA si se realizan trabajos con grupos de entrenamiento, por ejemplo).

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que, durante la parte presencial, se trabajen los resultados de aprendizaje 1, 3 y 6 vinculando sus contenidos con los del resto, y aplicando el uso de las tecnologías de la imagen y de la comunicación.

Se recomienda que los RA 2 y 6 se impartan de forma presencial.

#### **Módulo: Preparación física en seco y en agua en slalom de alto nivel.**

##### **Código: MED-PIAB303**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera los fundamentos necesarios para valorar la condición física del palista de alto rendimiento y la adaptación y concreción de esta preparación, así como conocer las necesidades ergogénicas y nutricionales de los palistas de slalom y de la gestión y planificación de la recuperación de lesiones.

#### **a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), c), e), f), h), l), ñ) y r), y las competencias a), c), e), g), j) y ñ), del ciclo superior en piragüismo de aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

#### **b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Valora la condición física del palista de slalom de alto rendimiento, identificando los parámetros de los que depende, justificando y aplicando las pruebas y test específicos, y tratando la información obtenida.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han categorizado los factores condicionales de los que depende el rendimiento del palista de slalom de alto rendimiento.
- b) Se han precisado las características del proceso de evaluación de la condición física del palista, así como los factores necesarios para realizar un test con las especificidades de cada modalidad (K-1, C-1, C-2).
- c) Se han justificado los procedimientos de evaluación de las capacidades físicas requeridas por el palista durante el entrenamiento y la competición.
- d) Se ha justificado el perfil fisiológico del palista de slalom en relación con las particularidades de la competición.
- e) Se han fundamentado los criterios de diseño de test de campo específicos en slalom.
- f) Se han establecido protocolos de recogida de información subjetiva en relación al nivel de rendimiento físico y de fatiga presentado por el palista.
- g) Se han valorado métodos de recogida de información objetiva sobre el rendimiento físico y técnico del palista y su interrelación.
- h) Se han aplicado métodos y técnicas de procesamiento de los registros obtenidos durante la valoración del rendimiento físico del palista para su posterior utilización y registro.
- i) Se han aplicado técnicas de archivo de datos sobre el rendimiento físico.
- j) Se ha justificado la relación entre los factores condicionales del rendimiento y el rendimiento tanto en el entrenamiento como en la competición.
- k) Se han decidido los métodos para compartir con el palista la información resultante de las valoraciones.
- l) Se ha interiorizado la obligación de respetar la dignidad del palista a la hora de realizar cualquier tipo de evaluación.

**RA 2.** Adapta, concreta y dirige ciclos y sesiones de entrenamiento de la condición física del palista de alto rendimiento, analizando la programación de referencia, la metodología y los medios específicos de preparación.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido las etapas y los objetivos del entrenamiento de la condición física del palista de slalom desde la tecnificación hasta el alto rendimiento.
- b) Se han analizado los objetivos en el desarrollo de la condición física del palista de slalom desde la tecnificación hasta el alto rendimiento.
- c) Se han definido las etapas y objetivos del entrenamiento de la condición física del palista de alto rendimiento en relación a la planificación y la programación de referencia.
- d) Se han definido las características que debe cumplir un programa de entrenamiento personalizado acorde con las necesidades de cada palista.
- e) Se han analizado los criterios de individualización del entrenamiento en función de las características físicas, técnicas y psicológicas del palista de alto rendimiento.
- f) Se han diseñado sesiones de entrenamiento de la condición física del palista en función de diferentes exigencias y de los diversos momentos de la temporada y el ciclo.
- g) Se han justificado los métodos específicos de desarrollo en seco y en agua de las capacidades físicas de las que depende el rendimiento del palista de slalom de alto rendimiento.
- h) Se han definido las diferentes formas de introducir el trabajo físico en la programación desde el perfeccionamiento hasta el alto rendimiento, estableciendo la jerarquía del trabajo técnico.
- i) Se ha elaborado un ciclo de preparación física completa, empleando diferentes tipos de estructuras temporales propias de la planificación deportiva en el alto

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

rendimiento, concretando objetivos, medios, métodos, instrumentos de control y dinámica de la carga.

- j) Se han analizado las causas y los métodos de recuperación de la fatiga, específicos del slalom, tanto en entrenamientos como en competición.
- k) Se han identificado los criterios de calidad en la organización y dirección de sesiones de desarrollo de la condición física del palista de alto rendimiento en slalom.
- l) Se ha argumentado la necesidad de realizar una preparación física correcta como base para alcanzar los objetivos según las previsiones de la programación.

**RA 3.** Identifica las necesidades ergogénicas y ergonutricionales del deportista tanto en entrenamiento como en competición, analizando las demandas específicas, aplicando procedimientos para la elaboración de dietas y analizando los procedimientos y normas de control antidopaje.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito las pautas generales de elaboración de dietas para deportistas y las implicaciones de un deporte de riesgo en agua.
- b) Se han justificado las diferentes necesidades nutricionales en función de la fase de la temporada y de las exigencias a las que está sometido el deportista.
- c) Se han relacionado los aspectos fisiológicos de la hidratación: antes, durante y después de la actividad física, con el rendimiento del palista de slalom.
- d) Se ha evaluado el uso de las diferentes sustancias ergogénicas que se utilizan como soporte nutricional a los deportistas.
- e) Se han justificado los protocolos de uso de las sustancias ergogénicas durante la temporada y en época de competición.
- f) Se ha realizado una propuesta de utilización de ayudas ergogénicas en la práctica del slalom en el alto rendimiento.
- g) Se ha analizado la lista de sustancias prohibidas establecidas por la Agencia Mundial Antidopaje (AMA) y la Federación Internacional de Piragüismo (ICF).
- h) Se han explicado y analizado los procedimientos establecidos por la AMA en cuanto a los controles antidopaje, la solicitud de exenciones terapéuticas y la localización de deportistas.
- i) Se ha interiorizado la necesidad de respetar la dignidad de la familia deportista, cumpliendo y velando por el cumplimiento de las normas que lo rigen.

**RA 4.** Dirige la recuperación y adaptación motriz del deportista de slalom lesionado, analizando los tipos de lesión y aplicando programas adaptados y adecuados a las necesidades.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito las características y evolución de las patologías más frecuentes provocadas por el entrenamiento y la competición en el alto rendimiento.
- b) Se han clasificado las lesiones del aparato locomotor más comunes y específicas en la práctica del piragüismo.
- c) Se han identificado las causas de las lesiones más comunes y los métodos y procedimientos de prevención de las mismas.
- d) Se han descrito las bases biomecánicas de los movimientos articulares en los gestos técnicos específicos del palista de slalom.
- e) Se han relacionado las características de la articulación escapulo-humeral con los gestos técnicos y las lesiones más habituales.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se ha justificado el perfeccionamiento técnico gestual como método de prevención de las lesiones más habituales en el piragüista de slalom.
- g) Se han relacionado las pautas de actuación en el proceso de recuperación y adaptación motriz del palista de slalom lesionado con las características de la lesión.
- h) Se han fundamentado los criterios de elaboración de entrenamientos complementarios con palistas lesionados.
- i) Se han analizado los medios y métodos de control y seguimiento del palista desde la aparición de la lesión hasta su integración al entrenamiento normalizado y la competición.
- j) Se ha interiorizado la función del técnico de aplicar los programas de prevención y recuperación de lesiones y su labor en la formación del palista en este sentido.

### c) Contenidos.

- 1. Valora la condición física del palista de slalom de alto rendimiento, identificando los parámetros de los que depende, justificando y aplicando las pruebas y test específicos, y tratando la información obtenida.
  - a) Factores condicionales del rendimiento del deportista de slalom de alto rendimiento.
    - 1º El perfil fisiológico del palista de alto rendimiento en slalom.
    - 2º Adaptación al esfuerzo físico: teorías en el caso del slalom.
    - 3º Tipos individuales de reacción de adaptación específicamente en slalom.
  - b) Evaluación de la condición física del palista de slalom.
    - 1º Valoración de las capacidades físicas específicas en slalom.
      - 1º.1. Características de las pruebas y test.
    - 2º Tests y pruebas de campo: protocolos, aplicación y justificación.
      - 2º.1. Diseño y justificación.
      - 2º.2. Diferentes modelos. El test como sesión de entrenamiento.
      - 2º.3. Tendencias.
    - 3º Métodos de valoración subjetiva del rendimiento y la fatiga del palista.
  - c) Evaluación de la interrelación entre rendimiento condicional y técnico en los test de campo. Métodos objetivos.
  - d) Recogida de datos, tratamiento de la información y evaluación de resultados: influencia en el programa de entrenamiento. Análisis y discusión de los datos.
  - e) Tratamiento de datos: almacenamiento.
  - f) Gestión de los datos. Su uso en la planificación.
- 2. Adapta, concreta y dirige ciclos y sesiones de entrenamiento de la condición física del palista de alto rendimiento, analizando la programación de referencia, la metodología y los medios específicos de preparación.
  - a) Planificación a largo plazo del trabajo de condición física del palista de slalom:
    - 1º Evolución de la preparación física del palista desde las primeras edades en alto nivel: Etapas y objetivos.
    - 2º Criterios de adaptación a las condiciones y características individuales.
  - b) Preparación física en alto rendimiento.
    - 1º Periodización del trabajo en seco y en agua durante la temporada: Estructuras temporales (etapas, ciclos) y objetivos. Dinámica de cargas.
    - 2º Principios y criterios de la individualización de la periodización del trabajo en seco y en agua.
    - 3º La sesión de preparación física: periodización e inserción como complemento de la sesión en agua.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- c) Preparación física en seco.
    - 1º El trabajo propioceptivo como base del trabajo general.
    - 2º Medios específicos de preparación. El uso del kayak-ergómetro en el alto nivel.
    - 3º Métodos de entrenamiento en seco.
    - 4º Cuantificación y adaptaciones de la carga en los diferentes métodos habituales en el alto nivel.
  - d) Preparación física en agua.
    - 1º Métodos de trabajo específicos.
    - 2º Bases del entrenamiento individualizado.
  - e) La sesión de preparación física.
    - 1º Sistemas de intervención del entrenador sobre la sesión de preparación física en el alto nivel.
    - 2º La motivación en la preparación física del palista de slalom de alto nivel.
      - 2º.1. Sistemas de transferencia.
      - 2º.2. Evaluación y autoevaluación.
    - 3º Criterios de calidad del trabajo físico en la sesión técnica. La relación constante entre preparación física y transferencias al medio.
    - 4º La sesión de acondicionamiento físico dirigida a la recuperación de la fatiga.
      - 4º.1. Medios y métodos de recuperación en seco y en agua.
3. Identifica las necesidades ergogénicas y ergonutricionales del deportista tanto en entrenamiento como en competición, analizando las demandas específicas, aplicando procedimientos para la elaboración de dietas y analizando los procedimientos y normas de control antidopaje.
- a) Bases fundamentales de la dieta del deportista de alto rendimiento:
    - 1º Criterios para la elaboración de dietas: los diferentes periodos de la temporada en el palista de alto rendimiento en slalom.
    - 2º La hidratación.
      - 2º.1. Periodos de entrenamiento.
      - 2º.2. Sesiones de entrenamiento y competición.
    - 3º Dietas específicas en el caso del piragüismo de aguas bravas: la colaboración con el técnico especialista.
    - 4º El factor "frío" cómo parámetro relevante en la preparación de la dieta del palista de slalom.
    - 5º Sistemas de control, evaluación y autoevaluación.
  - b) Fundamentos de las ayudas ergogénicas.
    - 1º Criterios de utilización.
      - 1º.1. Adecuación a las características del palista.
      - 1º.2. Relación con la dieta.
      - 1º.3. Los diferentes periodos de la temporada.
      - 1º.4. Periodo de competición.
  - c) El control antidopaje: reglamentación en el caso del slalom. Relación con los técnicos de apoyo: entrenador y médico.
    - 1º Lista de sustancias prohibidas.
    - 2º Procedimientos: controles, exenciones terapéuticas y localización de deportistas.
    - 3º Protocolos ICF.
4. Dirige la recuperación y adaptación motriz del deportista de slalom lesionado, analizando los tipos de lesión y aplicando programas adaptados y adecuados a las necesidades.
- a) Patologías más frecuentes en el slalom de alto rendimiento: clasificación, características, causas y evolución.
  - b) Bases biomecánicas: movimientos articulares, ejes y planos de trabajo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- c) La articulación escapulo humeral: relación con los gestos técnicos del slalom.
- d) El trabajo preventivo en el slalom de alto rendimiento.
  - 1º Rutinas de entrenamiento para la prevención de lesiones.
  - 2º El perfeccionamiento del gesto técnico como sistema de prevención de lesiones: su trabajo en el gimnasio.
  - 3º Trabajo corrector y propioceptivo, especificidades.
- e) Trabajo de recuperación.
  - 1º Planes de recuperación: pautas, fases de recuperación y/o adaptación motriz.
  - 2º Trabajo con especialistas: objetivos, características.
  - 3º Medios y métodos de control y seguimiento.

#### d) Orientaciones pedagógicas.

Se debe mantener el RA1 y RA2 por este orden. Por lo que se refiere a los otros dos resultados de aprendizaje, son independientes y pueden organizarse en función de las necesidades.

El desarrollo de los contenidos de los RA1, RA2 y RA4 debe partir de la realidad del alto nivel para alcanzar los objetivos propuestos en el ciclo. Es importante, de todas maneras, que tanto en el RA dedicado a las ayudas ergogénicas y nutricionales como en el RA dedicado a la recuperación de lesiones se trate con una visión general sobre la vida deportiva del atleta. De forma especialmente importante, se debe dar importancia a la correcta planificación de la preparación en todos los niveles para evitar lesiones en el alto nivel y la responsabilidad del técnico superior en las labores de planificaciones correctas.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que, durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos donde se concrete en situaciones reales ciclos de preparación, sesiones de entrenamiento o prácticas saludables.

Durante las clases presenciales, se debe insistir en los criterios de evaluación vinculados con el tratamiento de la información obtenida en la valoración de la condición física, con la valoración y el análisis de propuestas de trabajo (ciclos y sesiones de entrenamiento), la dirección de sesiones de entrenamiento, la elaboración de dietas específicas y la dirección de la recuperación de los lesionados.

#### **Módulo: Módulo de coordinación y gestión. Código: MED-PIAB304**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para establecer y coordinar modelos de organización para la gestión de las relaciones entre los diferentes estamentos, para elaborar propuestas de actividad y de eventos (tanto de organización como de participación de equipos) y su programación y gestión, y para supervisar la seguridad en todos estos niveles.

CVE-2021-4549

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), g), h), i), k), l), m), ñ), o), p) y q), y las competencias d), f), h), i), j), k), l), m), n) y ñ) del ciclo superior en piragüismo en aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Coordina el desarrollo y aplicación de planes de trabajo, de la actividad de los técnicos y la relación de los palistas con los responsables federativos, analizando los aspectos logísticos de la programación y los modelos de organización y sistemas de control y justificando la estructura de funcionamiento y las funciones de cada área.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los modelos habituales de coordinación de equipos de técnicos de alto nivel y las relaciones que se establecen entre las diferentes áreas.
- b) Se han seleccionado métodos de relación entre técnicos en función de las diferentes actividades y necesidades.
- c) Se han justificado los criterios de asignación de tareas y jerarquización de la estructura.
- d) Se han categorizado las pautas y procedimientos que definen la relación entre los diferentes grupos de trabajo, estableciendo los sistemas de coordinación y comunicación entre ellos y con ellos.
- e) Se han analizado los diferentes sistemas de control y técnicas de valoración y evaluación del trabajo en un grupo de técnicos.
- f) Se han seleccionado los medios y logística necesarios en un supuesto práctico de organización de un equipo de trabajo de técnicos y/o en la coordinación de un equipo de técnicos y colaboradores.
- g) Se han definido los principales organigramas existentes en la estructura federativa de distribución de trabajo de los diferentes niveles y equipos de slalom en función de los criterios y de las posibilidades.
- h) Se han definido las diferentes estructuras oficiales que acogen al palista durante su etapa en el alto rendimiento.
- i) Se han relacionado las diferentes situaciones por las que pasa el palista en el alto rendimiento con sus responsabilidades y derechos en cada momento.
- j) Se ha valorado la importancia de la acción de los diferentes estamentos en el rendimiento del palista de alto rendimiento.

**RA 2.** Elabora y gestiona propuestas de actividades de entrenamiento y formación de nivel nacional o internacional y sus presupuestos, priorizando las necesidades y determinando las limitaciones, aplicando los principios presupuestarios y procedimientos específicos.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los protocolos necesarios para la elaboración de un programa de actividades deportivas de promoción y tecnificación de nivel nacional y de actividades de formación de nivel nacional e internacional, en el ámbito del slalom.
- b) Se han establecido los sistemas de selección del lugar adecuado para los diferentes tipos de actividades deportivas y de formación de técnicos de slalom, justificando los criterios de elección.
- c) Se han clasificado las actividades deportivas y de formación de técnicos de slalom en función de su alcance, del nivel y del tipo de organización.
- d) Se han relacionado y justificado las necesidades que cubren los eventos de formación y/o intercambios a nivel nacional e internacional con las exigencias de cada caso.
- e) Se han definido los principios básicos de la organización presupuestaria de las actividades de entrenamiento y competición propias del alto nivel en slalom.
- f) Se ha elaborado una propuesta de actividad contemplando todos los parámetros necesarios para su organización y atendiendo a unas limitaciones presupuestarias determinadas.
- g) Se ha valorado la necesidad de programar las actividades de entrenamiento y formación, teniendo en cuenta las necesidades, limitaciones y prioridades existentes.

**RA 3.** Programa, gestiona y organiza eventos de slalom de nivel nacional, relacionando sus objetivos con los de la programación de referencia, analizando las características y requisitos materiales y humanos de los mismos y justificando los sistemas de recogida de información y de procesamiento de los datos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han categorizado las características de los eventos de slalom de nivel nacional en función del nivel y de los objetivos previstos para ellos en las programaciones.
- b) Se han analizado las normativas y reglamentos que afectan a los eventos de slalom de nivel nacional y los procedimientos requeridos en su organización.
- c) Se han descrito las diferentes estructuras presentes en la organización de competiciones de slalom de nivel internacional y su coordinación.
- d) Se han precisado los criterios de elaboración del presupuesto de un evento de slalom nacional, en relación a las formas de financiación y de las imposiciones reglamentarias.
- e) Se han establecido las normativas de un evento de slalom, los requisitos administrativos y las exigencias y necesidades extra-federativas.
- f) Se han examinado las necesidades materiales exigidas en la realización de los diferentes eventos deportivos en el alto nivel y sus implicaciones.
- g) Se han justificado los sistemas de gestión de los recursos humanos en la organización de eventos de slalom de nivel nacional y las formas de trabajo y coordinación entre las áreas.
- h) Se han establecido los sistemas de recogida de información de un evento de slalom de nivel nacional.
- i) Se han justificado las prioridades en cuanto a procesamiento y archivo de datos referentes a la organización de un evento de slalom nacional.
- j) Se han asumido las responsabilidades como técnico superior en los ámbitos de la organización de eventos deportivos más allá de las estrictamente relacionadas con la actividad deportiva.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 4.** Coordina y gestiona la participación del equipo en competiciones y eventos internacionales de slalom, justificando las actuaciones logísticas necesarias y aplicando técnicas de gestión de recursos, y todo ello con el inglés como lengua vehicular en el evento.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado los condicionantes que impone la participación de un equipo e en una competición internacional, de un equipo de slalom en cuanto a previsión de actividad nacional.
- b) Se han categorizado las responsabilidades añadidas como técnicos en la participación en eventos internacionales.
- c) Se ha fundamentado la elección de los seguros en la participación en una competición internacional con completa cobertura.
- d) Se han analizado las reglamentaciones internacionales en los aspectos que afectan a la logística de la participación.
- e) Se ha elaborado un programa de participación en competiciones internacionales, teniendo en cuenta una programación establecida, previendo los criterios deportivos, y la previsión de presupuesto.
- f) Se ha organizado un desplazamiento internacional tipo, utilizando la lengua inglesa, atendiendo a las condiciones habituales en una programación de un equipo nacional.
- g) Se han establecido los recursos humanos y definido las funciones que desempeñan, en un supuesto práctico debidamente caracterizado de participación de un equipo en una competición internacional.
- h) Se han analizado los protocolos utilizados en una competición de slalom internacional en el alto nivel en relación a los calendarios de entrenamientos oficiales y el diseño y aprobación de recorrido.
- i) Se han analizado, utilizando el idioma inglés, los protocolos que afectan al proceso de reclamaciones en las competiciones internacionales (Copas del Mundo, Campeonatos del Mundo y Juegos Olímpicos).
- j) Se ha elaborado un dossier con el vocabulario específico en inglés necesario en la participación en un evento internacional.
- k) Se ha valorado la importancia de la gestión y la coordinación en la participación de un equipo en la consecución de los logros deportivos esperados en una competición.

**RA 5.** Supervisa la seguridad de la práctica deportiva de slalom en el alto rendimiento, justificando las condiciones de seguridad de las instalaciones de acuerdo con la normativa de aplicación, diseñando las medidas de seguridad y aplicando los procedimientos específicos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha justificado la normativa de seguridad en la práctica del piragüismo en aguas bravas que se deriva de reglamento internacional de slalom.
- b) Se han analizado las responsabilidades en cuanto a seguridad de los diferentes niveles, en la organización de un evento y los entrenamientos diarios.
- c) Se han establecido los protocolos y prioridades en los casos de incidencias deportivas durante la celebración de entrenamientos o competiciones.
- d) Se han justificado las normas de seguridad necesarias en los casos de un campo de práctica natural y de un campo artificial.
- e) Se han argumentado los criterios de colocación de los puestos de seguridad en un recorrido en función de trazado del circuito, relieve y situación.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han clasificado las incidencias de seguridad en un campo de slalom natural en relación al grado de dificultad y los medios que deberán proveerse.
- g) Se han clasificado las incidencias de seguridad en un campo artificial de slalom y la distribución de los medios de seguridad.
- h) Se ha elaborado un plan de seguridad deportiva para la celebración de un evento de slalom de nivel nacional e internacional.
- i) Se ha desarrollado un plan de evacuación de una instalación de slalom y los sistemas de coordinación del mismo.
- j) Se ha establecido la necesidad de mantener, de forma constante, una actitud vigilante como técnicos tanto en el entrenamiento como en tareas de formación de técnicos en relación a los aspectos de seguridad.

**c) Contenidos.**

- 1. Coordina el desarrollo y aplicación de planes de trabajo, de la actividad de los técnicos y la relación de los palistas con los responsables federativos, analizando los aspectos logísticos de la programación y los modelos de organización y sistemas de control y justificando la estructura de funcionamiento y las funciones de cada área.
  - a) Procedimientos de coordinación de equipos: diferentes modelos en el caso del slalom.
    - 1º Distribución de tareas por áreas. Recursos organizativos.
    - 2º La estructura básica de un equipo de trabajo.
    - 3º Sistemas y procedimientos internos.
    - 4º Relaciones entre grupos y técnicos.
    - 5º Trabajo en equipo en grupos. Organización de las tareas.
    - 6º Coordinación de los recursos, funciones y actividades.
      - 6º.1. Competencias dentro del trabajo de equipo.
    - 7º La comunicación dentro de la estructura del equipo de trabajo: Pautas.
    - 8º Las dificultades internas:
      - 8º.1. Miembros-responsable (líder).
      - 8º.2. Entre miembros.
      - 8º.3. Eficiencia.
    - 9º Las dificultades externas.
  - b) Sistemas de control de la aplicación de un plan de trabajo: evaluación por objetivos.
    - 1º Síntomas de un mal funcionamiento de un equipo de trabajo. Revitalización-valoración.
    - 2º Las reuniones de trabajo:
      - 2º.1. Objetivos.
      - 2º.2. Pautas.
      - 2º.3. Técnicas de control-animación.
    - 3º Seguimiento y evaluación de un proyecto de trabajo en equipo.
    - 4º Modelos, evaluación, indicadores y coste de la calidad.
    - 5º Coordinación ante contingencias.
    - 6º Técnicas de coordinación externa de los técnicos de diferentes áreas.
  - c) La comunicación como herramienta eficiente de trabajo.
  - d) Estructuras técnicas federativas: nacionales e internacionales.
    - 1º Organigramas básicos. Objetivos y funciones.
    - 2º Responsabilidades en función de los diferentes programas.
      - 2º.1. El palista en la disciplina federativa: deberes y derechos.
    - 3º La función de los técnicos en cada ámbito.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 3º.1. Procedimientos y protocolos de comunicación.
      - 3º.2. Estrategias de funcionamiento entre áreas e intereses.
    - 4º La relación entre:
      - 4º.1. Equipos y dirección técnica.
      - 4º.2. Equipos nacionales y centros de tecnificación.
      - 4º.3. Equipos y federación internacional.
      - 4º.4. Entre el equipo nacional y los centros de entrenamiento.
    - 5º Funciones y protocolos de actuación de los técnicos en los diferentes programas federativos.
  - e) Establecimiento de los recursos materiales y humanos de los programas federativos.
2. Elabora y gestiona propuestas de actividades de entrenamiento y formación de nivel nacional o internacional y sus presupuestos, priorizando las necesidades y determinando las limitaciones, aplicando los principios presupuestarios y procedimientos específicos.
- a) La programación de actividades deportivas.
    - 1º El calendario nacional e internacional.
    - 2º Clasificación, objetivos y funciones de las competiciones.
      - 2º.1. Concentraciones.
      - 2º.2. Seguimiento de equipos y centros de entrenamiento.
      - 2º.3. Pruebas de selección.
    - 3º Criterios de elección de lugares y campos en relación con la actividad.
    - 4º Requisitos de organización: medios materiales y humanos.
      - 4º.1. Medios materiales: instalaciones, servicios (deportivos, gestión...), infraestructura.
      - 4º.2. RRHH: competición (atención deportiva, gestión resultados, arbitraje...), colaboradores y voluntariado.
  - b) Las jornadas de formación: objetivos y funciones.
    - 1º La formación a nivel nacional.
    - 2º La participación en jornadas de nivel internacional y su organización.
      - 2º.1. Congresos y simposios internacionales de entrenadores.
    - 3º Requisitos de organización: medios materiales y humanos.
      - 3º.1. Instalaciones, material deportivo, material didáctico y gestión.
      - 3º.2. Ponentes, colaboradores y voluntariado.
  - c) Modelos de elaboración de presupuestos.
    - 1º Criterios de elaboración de presupuestos: Principios presupuestarios para la realización de un evento en función de sus características.
3. Programa, gestiona y organiza eventos de slalom de nivel nacional, relacionando sus objetivos con los de la programación de referencia, analizando las características y requisitos materiales y humanos de los mismos y justificando los sistemas de recogida de información y de procesamiento de los datos.
- a) Programación de actividades; características y objetivos de los eventos de nivel nacional.
    - 1º Normativas y requisitos: procedimientos estándar. Limitaciones e imposiciones reglamentarias.
  - b) Organización de eventos.
    - 1º Estructuras organizativas.
    - 2º Logística en diferentes tipos de actividades. Requisitos materiales en función del tipo de evento:
      - 2º.1. Responsabilidades.
    - 3º Requisitos administrativos para la organización de actividades de diferentes niveles.
    - 4º Requisitos en función de la vinculación o no a la federación. Normativa.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 5º Recursos humanos: tareas y responsabilidades.
- 6º Presupuestos: costes, ingresos, financiación.
- 7º Responsabilidades del técnico como organizador:
  - 7º.1. Responsabilidades legales.
  - 7º.2. Responsabilidades federativas.
- c) Valoración de la organización del evento:
  - 1º Coordinación de la recogida de información.
  - 2º Procesamiento de los datos e interpretación de los mismos. Las plantillas de informe como herramienta.
  - 3º Estructuras de los sistemas de memoria. Evaluación y valoración.
  - 4º El archivo de datos: su establecimiento y sus usos.
  - 5º Su relevancia en el establecimiento de estrategias de futuro.
4. Coordina y gestiona la participación del equipo en competiciones y eventos internacionales de slalom, justificando las actuaciones logísticas necesarias y aplicando técnicas de gestión de recursos, y todo ello con el inglés como lengua vehicular en el evento.
  - a) Programas de participación en eventos internacionales como parte de la planificación.
    - 1º Previsión en función programación.
    - 2º Previsión en función de presupuestos.
    - 3º Previsión en función de criterios de selección.
    - 4º La previsión de la participación en competiciones internacionales en el calendario nacional.
    - 5º Responsabilidades de los técnicos.
      - 5º.1. Cuestiones legales y formales de seguros los de desplazamientos, entrenamientos y competiciones.
  - b) Reglamentos Internacionales.
  - c) Desarrollo de las competiciones internacionales.
    - 1º Periodos de entrenamiento en competiciones internacionales.
      - 1º.1. Copas del mundo y Campeonatos del Mundo.
    - 2º Reuniones de jefes de equipo.
      - 2º.1. Organización entrenamientos.
      - 2º.2. Sorteos de marcadores de recorrido.
      - 2º.3. Aprobación de recorridos.
      - 2º.4. Protocolos de reclamaciones.
    - 3º La función de jefe de equipo: tareas y relación con el equipo.
  - d) Logística general: previsión de entrenamientos, reservas y viajes.
    - 1º Vocabulario específico en inglés.
    - 2º Uso del inglés en los ámbitos de logística general.
5. Supervisa la seguridad de la práctica deportiva de slalom en el alto rendimiento, justificando las condiciones de seguridad de las instalaciones de acuerdo con la normativa de aplicación, diseñando las medidas de seguridad y aplicando los procedimientos específicos.
  - a) Normativa de seguridad a nivel federativo.
    - 1º Responsabilidades de los técnicos.
  - b) Responsabilidades de la organización.
    - 1º Organizadores.
    - 2º Técnicos responsables.
    - 3º Jueces.
    - 4º Juez árbitro.
    - 5º Director de competición.
  - c) Normativa de seguridad general.
  - d) Actuaciones de seguridad en entrenamientos.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 1º Protocolos y prioridades.
- e) Actuaciones de seguridad en competiciones.
  - 1º Protocolos y prioridades.
- f) La seguridad en un campo natural y niveles de práctica.
  - 1º Incidencias y medidas de prevención.
- g) La seguridad en un campo artificial.
  - 1º Incidencias y medidas de prevención.
  - 2º Las medidas de seguridad: previsión y colocación.
- h) Los planes de evacuación.
  - 1º Accidentes.
  - 2º Imprevistos.
- i) El plan de seguridad como herramienta de prevención.
  - 1º Exigencias legales en las instalaciones deportivas.
  - 2º Responsabilidades del técnico.
  - 3º La elaboración de un plan de evacuación.
    - 3º.1. La ejecución de los planes de evacuación.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

Se trata de un módulo de contenidos eminentemente teóricos. Para impartirlos se debe potenciar la metodología basada en los casos prácticos y, en la medida de lo posible, reales.

Dada la naturaleza de los contenidos este módulo puede ser impartido de forma semipresencial. El uso de plataformas digitales puede ser de gran utilidad para conseguir los objetivos del módulo cuando se imparta de forma semipresencial.

#### **Módulo: Módulo de diseño de material e innovación.**

**Código: MED-PIAB305**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera los conocimientos para participar activamente en el diseño y realización de campos de slalom y en el diseño, elección y adaptación del material de palistas de alto nivel.

#### **a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), i), k), s), y t), y la competencia o), del ciclo superior en piragüismo en aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Colabora en el diseño de campos de entrenamiento y competición de slalom, relacionando los movimientos del agua con las condiciones del relieve del cauce y del caudal del agua, justificando las necesidades de las especialidades de aguas bravas y argumentando los sistemas de construcción de un campo de slalom.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han justificado las diferentes necesidades de un campo de entrenamiento y de un campo de slalom.
- b) Se han descrito las diferentes situaciones de campos de fuerza que se pueden estudiar en un campo de aguas bravas en relación a las líneas del cauce y las profundidades.
- c) Se han relacionado los movimientos de agua superficiales con los relieves del cauce y el volumen del caudal.
- d) Se han relacionado las posibilidades de un campo de slalom en función de la variación del caudal y de la misma sección del canal.
- e) Se han descrito los sistemas de construcción y adecuación de campos de slalom, sus ventajas, inconvenientes e implicaciones a nivel de mantenimiento y gestión.
- f) Se han analizado los diferentes sistemas y modelos de obstáculos existentes para la creación de movimientos de agua.
- g) Se han justificado las ventajas e inconvenientes de los sistemas de obstáculos fijos y móviles.
- h) Se han relacionado las características de un campo de slalom con las necesidades de las diferentes disciplinas y actividades de aguas bravas.
- i) Se han analizado los diferentes campos artificiales del circuito internacional, relacionando sus características técnicas con las especificidades de su construcción.
- j) Se ha interiorizado la necesidad de realizar campos polivalentes en las distintas disciplinas y actividades como factor de éxito de la instalación.

**RA 2.** Participa en la elección y diseño del material en slalom, identificando las bases físicas que afectan al rendimiento de embarcaciones y palas, valorando las características técnicas y su relación con los campos de fuerzas a las que se exponen y analizando la normativa de aplicación.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado los parámetros físicos hidráulicos que afectan al rendimiento del material.
- b) Se ha definido la importancia de la resistencia estática y de la resistencia dinámica en las embarcaciones como factor de rendimiento.
- c) Se ha justificado la estabilidad longitudinal y direccional como factores fundamentales en el diseño de las embarcaciones.
- d) Se han analizado las características de la resistencia al movimiento hacia delante y en otras direcciones.
- e) Se han justificado los criterios de compromiso en el diseño de una embarcación de slalom de alto nivel.
- f) Se han analizado los campos de fuerzas que se crean alrededor de la pala en el agua en función de su efecto sobre la navegación.
- g) Se han definido los criterios básicos de influencia en el diseño de una pala el alto nivel.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se han analizado mediante el uso de sistema informáticos las características del diseño de una embarcación de slalom.
- i) Se han aplicado, en un supuesto práctico, técnicas de retoque directo a una embarcación de slalom, modificando su diseño.
- j) Se ha explicado la reglamentación que afecta a las embarcaciones y palas, a las medidas y pesos, y a los materiales.
- k) Se ha interiorizado la importancia de la participación del técnico superior en el diseño e investigación de nuevas formas.

**RA 3.** Adapta e individualiza el material de los palistas de alto nivel, relacionando sus características con las condiciones del palista, justificando la importancia de los calajes y aplicando técnicas y procedimientos específicos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han relacionado las necesidades de cada nivel de práctica con las características del material (embarcación y palas).
- b) Se han analizado los parámetros que inciden en la individualización de la embarcación de un palista de alto rendimiento.
- c) Se han explicado los sistemas y materiales utilizados en la individualización de la embarcación de slalom en el alto rendimiento.
- d) Se han analizado las relaciones entre los diferentes puntos de calajes en K-1 y las mejoras que aportan al rendimiento.
- e) Se ha elaborado, en un supuesto práctico de kayakista, un calaje adaptado a las características del palista.
- f) Se han analizado los diferentes sistemas de calaje de las canoas y sus adaptaciones, ventajas e inconvenientes en el alto rendimiento.
- g) Se ha elaborado, en un supuesto práctico de canoísta de C-1, un calaje adaptado a las características del palista.
- h) Se han elaborado, en un supuesto práctico de canoístas de C-2, un calaje adaptado a las características de los palistas.
- i) Se ha analizado los diferentes modelos de palas desde el punto de vista técnico, identificando sus ventajas e inconvenientes en la individualización de la elección.
- j) Se ha analizado el montaje de palas en diferentes sistemas, los diferentes materiales y las diversas posibilidades.
- k) Se ha asumido la necesidad de conseguir una correcta individualización del material como factor fundamental en la consecución de una buena progresión en el perfeccionamiento y como factor de éxito en el alto nivel.

**c) Contenidos.**

1. Colabora en el diseño de campos de entrenamiento y competición de slalom, relacionando los movimientos del agua con las condiciones del relieve del cauce y del caudal del agua, justificando las necesidades de las especialidades de aguas bravas y argumentando los sistemas de construcción de un campo de slalom.
  - a) El estudio de los campos de fuerza superficiales.
    - 1º La corriente central. Las olas.
    - 2º La contracorriente y sus efectos en cuanto a sedimentación.
    - 3º Los embudos. Los deflectores: su formación.
    - 4º Las curvas: la importancia de la profundidad.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 5º Influencia del caudal y la sección del campo.
- 6º El rulo: construcción.
- b) La obtención de los diferentes relieves.
  - 1º Los diferentes relieves del lecho del cauce y sus consecuencias en el relieve del agua.
- c) Campo de entrenamiento y competición.
  - 1º Las necesidades de una instalación para su uso en diferentes disciplinas y actividades. Características básicas.
    - 1º.1. Slalom: necesidades de un campo de entrenamiento, necesidades de un campo de competición.
      - 1º.1.1. La facilitación del remonte del campo.
      - 1º.2. La adecuación de los obstáculos a diferentes caudales.
        - 1º.2.1. La seguridad como parámetro de decisión en la colocación de obstáculos.
    - 2º Estilo libre (rodeo), necesidades.
    - 3º El rafting, necesidades.
  - d) Los diferentes sistemas de construcción del relieve en un campo de slalom.
    - 1º Tipos de construcción.
    - 2º Tipos de instalación y materiales.
      - 2º.1. Obstáculos fijos, modelos.
      - 2º.2. Obstáculos móviles, modelos.
  - e) Los principales canales artificiales en la actualidad.
    - 1º Características técnicas.
    - 2º Modelos de construcción.
    - 3º Limitaciones de volumen.

2. Participa en la elección y diseño del material en slalom, identificando las bases físicas que afectan al rendimiento de embarcaciones y palas, valorando las características técnicas y su relación con los campos de fuerzas a las que se exponen y analizando la normativa de aplicación.

  - a) Diseño y elección de formas.
  - b) Fundamentos físicos que afectan al diseño de embarcaciones y palas.
    - 1º El fenómeno hidráulico y su relación con el rendimiento en slalom.
    - 2º La resistencia estática.
      - 2º.1. Flotabilidad inherente.
      - 2º.2. Estabilidad inherente.
    - 3º La resistencia dinámica.
      - 3º.1. Resistencia de fricción: corriente laminar y turbulenta.
      - 3º.2. Resistencia residual.
      - 3º.3. Fricción y coeficiente de fricción.
      - 3º.4. Resistencia al movimiento adelante. Campo de fuerzas.
      - 3º.5. Movimientos en otras direcciones.
  - c) Diseño de palas.
    - 1º Los efectos del movimiento de agua sobre la pala.
    - 2º Los efectos del movimiento de la pala en el agua.
    - 3º Criterios en la elección de las palas en el alto rendimiento.
    - 4º Las distintas formas de la pala.
      - 4º.1. Efectos, ventajas e inconvenientes.
  - d) El diseño de formas, las embarcaciones.
    - 1º Factores en el diseño de formas de embarcaciones.
      - 1º.1. Estabilidad lateral: centro de gravedad, centro de masas y centro de carena.
      - 1º.2. Estabilidad longitudinal-estabilidad direccional.
        - 1º.2.1. Relación entre el centro de gravedad y el centro de masas. Determinación en el espacio e influencia en la navegación.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 1º.2.2. Relación entre centro de gravedad y equilibrio.
  - 1º.2.3. Influencia del área de equilibrio con la propulsión.
  - 1º.3. El compromiso de diseño: velocidad-estabilidad-maniobrabilidad.
  - 2º Factores de influencia en el diseño y elección de palas en el alto rendimiento.
  - 3º Nuevas formas de trabajo: el retoque directo de embarcaciones.
  - 4º Los sistemas informatizados de creación de formas y calajes.
  - e) Normativa sobre materiales y modelos.
3. Adapta e individualiza el material de los palistas de alto nivel, relacionando sus características con las condiciones del palista, justificando la importancia de los calajes y aplicando técnicas y procedimientos específicos.
- a) La importancia de la correcta elección del material en los niveles de perfeccionamiento.
  - b) Necesidades de material (embarcación y pala) en función del nivel de práctica.
  - c) Las adaptaciones personalizadas como factor de rendimiento.
  - d) La pala.
    - 1º La pala como elemento fundamental del aprendizaje técnico.
    - 2º Los diferentes modelos de palas y su importancia en cada fase del perfeccionamiento.
      - 2º.1. Las palas ergonómicas: fundamentos y usos.
    - 3º La individualización de la pala. Criterios de elección de la pala.
      - 3º.1. Técnicas y elementos a individualizar.
    - 4º El montaje de las palas: diferentes modelos, diferentes sistemas.
  - e) Individualización de las embarcaciones de aguas bravas: canoa y kayak:
    - 1º Criterios de elección de la embarcación.
    - 2º Los sistemas de calajes en K-1, C-1 y C-2 en al alto nivel.
      - 1º.1. El calaje del kayak.
      - 1º.2. El calaje del C-1: diferentes sistemas y tendencias.
      - 1º.3. El calaje del C-2: particularidades.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

Para dar coherencia a los contenidos de los resultados de aprendizaje sólo debemos mantener el orden del RA2 y RA3.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos donde se analicen las condiciones de diferentes supuestos de campo de slalom y su relación con las diferentes disciplinas y actividades de aguas bravas, y se analicen los diferentes diseños de embarcaciones y materiales.

Se propone que el RA-3, que hace referencia a la adaptación del material y los calajes, se imparta de forma presencial y práctica. Esta práctica puede ser completada y reforzada con material audiovisual.

**Módulo: Proyecto final.**  
**Código: MED-PIAB306**

El proyecto final concreta las funciones y procesos más relevantes de la competencia general del título de Técnico Deportivo Superior en Aguas Bravas, además de integrar

otros conocimientos relacionados con la calidad del servicio, el desarrollo de valores éticos, la integración y normalización de las personas con discapacidad, la mujer y el deporte, y el espíritu emprendedor.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales y las competencias del ciclo superior en piragüismo en aguas bravas establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Diseña proyectos relacionados con las competencias del técnico deportivo superior en slalom de aguas bravas, fundamentando el proyecto en la información recogida, desarrollando las fases que lo componen y realizando las previsiones de recursos humanos y materiales.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha elegido un tema que permite integrar los conocimientos adquiridos en los diferentes bloques y módulos del ciclo superior en slalom de aguas bravas.
- b) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y sus contenidos.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han valorado los aspectos que pueden facilitar o dificultar el desarrollo del proyecto.
- f) Se han previsto y priorizado los recursos materiales y personales necesarios, de acuerdo con los objetivos del proyecto.
- g) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- h) Se han identificado las posibles fuentes de financiación del proyecto, en base a las necesidades del mismo.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar y de los que depende la calidad del proyecto.
- j) Se ha justificado la pertinencia y viabilidad del proyecto.
- k) Se ha valorado el rigor en la recogida de la información utilizada en la elaboración del proyecto.

**RA 2.** Planifica y programa la ejecución del proyecto, determinando las fases o ciclos de preparación, la metodología utilizada y los recursos necesarios.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han secuenciado y temporalizado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implantación del proyecto.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- b) Se ha elaborado la planificación del proyecto, periodizando y programando el entrenamiento y los recursos necesarios, cuando el proyecto esté dirigido al alto rendimiento deportivo en slalom de aguas bravas.
- c) Se han determinado los recursos y la logística necesarios en cada actividad.
- d) Se han identificado los permisos y autorizaciones necesarios en cada una de las actividades.
- e) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- f) Se han identificado los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- g) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.
- h) Se ha hecho la valoración económica necesaria en la ejecución del proyecto.
- i) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en las previsiones y ejecución del proyecto.
- j) Se han relacionado de una manera integradora y sinérgica los conceptos y procedimientos adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en slalom de aguas bravas.
- k) Se han tenido en cuenta criterios de sostenibilidad a la hora de elegir las actividades, la metodología y los recursos utilizados en el proyecto.

**RA 3.** Selecciona los procedimientos de seguimiento y control de la elaboración y ejecución del proyecto, justificando las funciones dentro del proyecto, la selección de variables e instrumentos empleados.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades, utilizando y combinando diferentes instrumentos de evaluación.
- b) Se han definido los indicadores de calidad utilizados en la evaluación del proyecto.
- c) Se han definido los procedimientos de evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización del proyecto, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento de gestión de los posibles cambios en los recursos, en las actividades o en la dinámica de cargas, en el caso del entrenamiento de alto rendimiento, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la evaluación de las actividades del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento de participación en la evaluación de los piragüistas y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema de garantía de cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este exista.
- h) Se ha atendido a las consideraciones del tutor o director del proyecto durante la elaboración del mismo.
- i) Se ha cumplido con el seguimiento del proyecto según el procedimiento establecido por el tutor o director.
- j) Se ha mostrado una actitud de respeto y aceptación de las aportaciones realizadas por el tutor o director, integrando de forma constructiva las valoraciones recibidas en el proyecto.

**RA 4.** Presenta el proyecto, seleccionando los aspectos relevantes del mismo, justificando las decisiones tomadas y utilizando los recursos didácticos y técnicos más adecuados en cada caso.

CVE-2021-4549

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la presentación y comunicación del proyecto.
- b) Se han utilizado los recursos didácticos y técnicos más adecuados para la presentación y comunicación del proyecto, incluyendo las nuevas tecnologías, de forma coherente con los objetivos del proyecto.
- c) Se ha presentado el proyecto, de forma clara, sintética, incluyendo los aspectos fundamentales que debía incluir la presentación.
- d) Se ha utilizado bibliografía actualizada en la fundamentación del trabajo, referenciándola de forma adecuada.
- e) Se ha contestado de forma precisa y justificada a las cuestiones realizadas sobre las características y fundamentación del proyecto.
- f) Se ha justificado suficientemente el proyecto y se ha argumentado su implementación.
- g) Se ha ajustado en la presentación del proyecto a la estructura definida y establecida en los criterios de evaluación.
- h) Se ha presentado el proyecto, ajustándose a las características formales, estructura y apartados establecidos por el tribunal.
- i) Se han justificado en la presentación del proyecto, las relaciones existentes entre los diferentes resultados de aprendizaje adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en slalom en aguas bravas.
- j) Se ha demostrado poseer una visión general del proyecto, relacionando la argumentación con la finalidad y las conclusiones del mismo.

**c) Orientaciones pedagógicas.**

Dado el carácter integrador del módulo de Proyecto Final, se presentará y se evaluará junto con el módulo de formación práctica, con el objeto de permitir la incorporación en el mismo de competencias adquiridas durante el periodo de prácticas. Se organizará sobre la base de la tutorización individual y colectiva, y la evaluación la realizará el equipo docente representado en un tribunal en el que participará el tutor del proyecto.

**Módulo: Formación práctica**

**Código: MED-PIAB307**

Con este módulo se adquiere la formación necesaria para que el alumno sea capaz de aplicar y poner en práctica los distintos conocimientos adquiridos en los módulos cursados y realizar las funciones características de su puesto de trabajo.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar la totalidad de los objetivos generales y las competencias del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (club, centro de tecnificación o de alto rendimiento, federación), relacionándola con su oferta de actividades de alto rendimiento deportivo, las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro deportivo de prácticas de la Real Federación Española de Piragüismo con la International Canoe Federation.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento de las distintas áreas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas al alto rendimiento deportivo en slalom.
- e) Se han relacionado las características del centro deportivo de prácticas con la normativa de responsabilidad de los técnicos que trabajan en el mismo.
- f) Se ha fundamentado la oferta de actividades orientada al alto rendimiento de slalom en las mujeres.
- g) Se han reconocido los valores presentes en las actividades de piragüismo del centro de prácticas.
- h) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- i) Se ha revisado el plan de actuación de emergencias de las instalaciones del centro deportivo de prácticas.
- j) Se ha identificado y analizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del centro deportivo de prácticas.
- k) Se han revisado las condiciones laborales de los técnicos deportivos del centro deportivo de prácticas, en relación con la normativa sobre salud laboral.

**RA 2.** Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos, relacionándola con su oferta formativa, analizando la normativa de aplicación y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro de formación de técnicos de piragüismo con la administración educativa correspondiente.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro de formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas a la formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- e) Se han analizado las características del centro de formación de técnicos deportivos, y la normativa sobre la responsabilidad del profesorado.
- f) Se ha esquematizado la normativa educativa y curricular vigente sobre formación de técnicos deportivos de piragüismo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de trabajo.
- h) Se han reconocido los valores presentes en las actividades del centro de formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- i) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

**RA 3.** Colabora en la administración del centro deportivo de prácticas, aplicando procedimientos de gestión económica y contable.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de prácticas.
- b) Se ha identificado la forma jurídica utilizada en la constitución del centro deportivo de prácticas, y el grado de responsabilidad legal de los propietarios y gestores.
- c) Se ha colaborado en los procedimientos administrativos básicos de gestión del centro deportivo de prácticas.
- d) Se han realizado trámites de petición de ayudas a la gestión del centro deportivo de prácticas.
- e) Se ha colaborado en la gestión de ayudas económicas que utiliza o puede utilizar el centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha confeccionado documentación administrativa y comercial necesaria en el desarrollo de la actividad deportiva.
- g) Se han identificado las obligaciones y exenciones fiscales y tributarias del centro deportivo de prácticas.
- h) Se ha realizado la declaración de impuestos del centro deportivo de prácticas.
- i) Se ha tenido una actitud de respeto y cumplimiento de la normativa y los procedimientos de gestión económica del centro deportivo de prácticas.

**RA 4.** Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro deportivo de prácticas.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los requerimientos actitudinales del puesto de trabajo.
- b) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas y responsabilizado del trabajo asignado.
- c) Se ha demostrado compromiso con el trabajo bien hecho y la calidad del servicio, así como respeto a los procedimientos y principios propios del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha demostrado capacidad de trabajo en equipo y respeto a la jerarquía establecida en el centro deportivo de prácticas.
- e) Se han establecido una comunicación y relación eficaz con el técnico responsable de la actividad y los miembros del equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- f) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente en la actividad.
- g) Se ha demostrado un comportamiento ético con los deportistas y los adversarios, en especial en presencia de los medios de comunicación.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 5.** Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de la Iniciación y la tecnificación deportiva, y colabora en los de alto rendimiento, participando en la gestión y diseño de la competición, aplicando criterios de sostenibilidad.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha propuesto la estructura y las funciones que se deben desempeñar en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en slalom de aguas bravas.
- b) Se han definido y aplicado los criterios de sostenibilidad en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en slalom de aguas bravas.
- c) Se han localizado y gestionado las posibles ayudas a la esponsorización del deporte femenino en la modalidad de slalom de aguas bravas.
- d) Se ha gestionado la financiación de la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en slalom de aguas bravas.
- e) Se ha realizado la gestión y difusión de los resultados de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en slalom de aguas bravas.
- f) Se ha participado en la gestión de personal y medios materiales de las diferentes áreas o comités de la organización de una competición o evento de tecnificación o alto rendimiento en slalom de aguas bravas.
- g) Se ha realizado el diseño, el montaje y el ajuste del circuito de una competición de tecnificación o de alto rendimiento de slalom.
- h) Se ha colaborado en la organización y realización de actos protocolarios de apertura, entrega y clausura de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en slalom de aguas bravas.
- i) Se han tomado las medidas de seguridad y de atención a las emergencias en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en slalom de aguas bravas.
- j) Se ha actuado de manera flexible y adaptable a las circunstancias en la organización de la competición, respetando los protocolos y directrices establecidas

**RA 6.** Orienta a los deportistas de alto rendimiento, organiza y acompaña a los palistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel en slalom, aplicando la normativa relacionada.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha informado a los palistas de alto rendimiento de la normativa que les afecta y los programas de ayuda que existen a nivel nacional y autonómico.
- b) Se ha orientado a los palistas de alto rendimiento sobre las salidas profesionales de su actividad deportiva, y de la importancia de mantener una formación académica o profesional paralelas a la vida deportiva.
- c) Se ha revisado e informado a los palistas de la normativa antidopaje de aplicación en las competiciones internacionales o de alto nivel, en las que se participa.
- d) Se ha realizado la inscripción del palista o grupo de palistas en una competición internacional o de alto nivel en slalom, de acuerdo con los protocolos y normas establecidos.
- e) Se han realizado las operaciones de gestión del seguro de accidente y actividad de un grupo de palistas que participan en una competición internacional o de alto nivel, de acuerdo con las instrucciones y normas recibidas.
- f) Se ha reconocido y justificado la responsabilidad de un técnico en los desplazamientos de los palistas para asistir a una competición internacional o de alto nivel.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se ha elaborado el plan de viaje de un grupo de palistas para su participación en una competición internacional o de alto nivel, aplicando las instrucciones y procedimientos establecidos.
- h) Se ha informado al palista de las características de la competición internacional o de alto nivel, interpretando la documentación sobre la misma.
- i) Se ha acompañado a los piragüistas en las competiciones internacionales o de alto nivel, aplicando los procedimientos y siguiendo las instrucciones y normas establecidas.
- j) Se ha velado por el respeto a los valores del juego limpio, el respeto a la salud personal y a los demás, durante la participación en la competición internacional o de alto nivel en slalom, aplicando los procedimientos adecuados y respetando las normas de la misma.
- k) Se han aplicado procedimientos de reclamación en una competición internacional o de alto nivel en slalom, utilizando el idioma adecuado, aplicando los protocolos y normas establecidos.

**RA 7.** Colabora en la dirección de palistas durante la participación en actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel de slalom, valorando las situaciones técnico-tácticas en función del recorrido, el medio, las capacidades físicas y técnicas del palista y aplicando procedimientos establecidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la dirección de palistas en competiciones de alto nivel estableciendo los protocolos individualizados de preparación de la estrategia.
- b) Se ha participado en la recogida de información que necesita el palista para la preparación de la competición y la realización de la misma.
- c) Se ha colaborado en la valoración técnica de la realización del palista de alto nivel utilizando técnicas y procedimientos adecuados.
- d) Se ha elaborado el plan de preparación y adaptación específico para una competición de slalom de alto nivel.
- e) Se ha colaborado y participado en la preparación, seguimiento y evaluación de un equipo de palistas en una competición de tecnificación o de alto nivel de slalom de aguas bravas.
- f) Se han colaborado en la coordinación de las actividades de los diferentes miembros del equipo técnico antes, durante y después de las competiciones de alto nivel en slalom de aguas bravas.
- g) Se ha demostrado empatía y generado credibilidad en el equipo durante la dirección en competiciones de alto nivel en slalom de aguas bravas.

**RA 8.** Planifica el entrenamiento a largo, medio y corto plazo de los palistas de aguas bravas, interpretando la información del deportista y del entorno, coordinando el equipo de especialistas, y aplicando los modelos, procedimientos y técnicas más adecuados.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la elaboración del programa de detección, identificación y selección de talentos deportivos en slalom del centro deportivo de prácticas.
- b) Se han aplicado criterios de detección, identificación y selección de talentos deportivos en slalom de aguas bravas, en el centro deportivo de prácticas.
- c) Se ha seleccionado e interpretado la información del piragüista del centro deportivo de prácticas y de su entorno, necesarias en la elaboración de la programación a largo plazo.

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- d) Se ha elaborado la planificación a largo plazo del palista, de acuerdo con los modelos utilizados en el centro deportivo de prácticas, identificando las dinámicas de carga de los diferentes factores de rendimiento deportivo en slalom de aguas bravas, y programando la progresión técnica desde la selección de talentos hasta el alto rendimiento.
- e) Se han aplicado instrumentos de valoración de la condición física o condicional del palista de alto rendimiento, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- f) Se han elaborado y aplicado instrumentos de registro del comportamiento técnico-táctico en entrenamiento y competición de los palistas de alto rendimiento, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- g) Se han aplicado instrumentos de valoración del perfil psicológico del palista y de su comportamiento durante la competición, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- h) Se ha elaborado la programación a medio y corto plazo de los diferentes factores de rendimiento (condicionales, técnicos, psicológicos, etc.), de acuerdo con la planificación del centro de prácticas y los objetivos y características de los palistas.
- i) Se ha elaborado el programa de una concentración de preparación, adaptándola a las necesidades específicas de los palistas y del centro de formación práctica.
- j) Se ha registrado, cuantificado y procesado la información sobre la carga de entrenamiento de un palista del centro deportivo de prácticas.
- k) Se han asignado objetivos y medios de trabajo al equipo de técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte, dentro de la planificación y programación del entrenamiento.
- l) Se han incorporado las aportaciones de los técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte en la planificación y programación del entrenamiento.
- m) Se ha mostrado una actitud de rigor y objetividad en la aplicación de los instrumentos de valoración utilizados.

**RA 9.** Organiza y dirige el entrenamiento y las concentraciones de preparación de los palistas de aguas bravas, coordinando equipos de técnicos especialistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento de cada uno de los factores de rendimiento en slalom de aguas bravas, y aplicando las nuevas tecnologías al registro del entrenamiento y la competición.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento, y elegido las tareas de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- b) Se ha dirigido la sesión teniendo en cuenta la variedad e integración de los diferentes medios y métodos de entrenamiento, de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han identificado y solucionado las contingencias que hayan surgido durante la sesión de entrenamiento del deportista.
- d) Se ha adaptado el trabajo de la sesión a las condiciones reales del palista.
- e) Se han tenido en cuenta las lesiones más frecuentes en slalom y sus medidas preventivas, en la dirección de la sesión de entrenamiento.
- f) Se ha colaborado en la organización y dirección de una concentración de preparación, seleccionando los medios y la logística adecuados a la situación del centro deportivo de prácticas.
- g) Se ha mantenido una actitud motivadora y empática con el palista durante la dirección de la concentración de preparación o la sesión de entrenamiento.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 10.** Dirige la preparación y perfeccionamiento técnico de los palistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento y perfeccionamiento técnico en slalom, y aplicando las nuevas tecnologías al registro del entrenamiento y la competición.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han aplicado sistemas de entrenamiento técnico eligiendo las tareas de acuerdo con la programación de referencia.
- b) Se han dirigido las sesiones integrando el trabajo técnico y los distintos medios de acuerdo con la programación de referencia.
- c) Se ha colaborado en la evaluación técnica de la ejecución de trayectorias, interpretando y relacionando los errores con las causas.
- d) Se ha colaborado en el análisis de los campos de fuerza y sus efectos sobre la navegación.
- e) Se han propuesto progresiones y situaciones para la corrección de errores y para el perfeccionamiento técnico, utilizando los sistemas de análisis del equilibrio, conducción y propulsión.
- f) Se ha colaborado en la realización de las plantillas personalizadas de control técnico, siguiendo los criterios de las programaciones de referencia.
- g) Se ha realizado el seguimiento técnico con registro audiovisual en el entrenamiento y en competición del palista de alto rendimiento, interpretando los registros.
- h) Se han utilizado durante la sesión, la preparación y la competición, los registros audiovisuales con los palistas, estableciendo los protocolos de uso en cada caso e identificando las informaciones necesarias y útiles en cada caso.
- i) Se ha colaborado en la selección de los registros audiovisuales y se han editado para su uso y archivo.

**RA 11.** Colabora en el establecimiento de las ayudas ergogénicas y de los planes de trabajo complementario del palista lesionado, aplicando los medios, métodos y procedimientos establecidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha programado el trabajo complementario de un palista lesionado, teniendo en cuenta la programación del centro deportivo de prácticas.
- b) Se han valorado las pautas alimentarias de los palistas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han propuesto medidas de formación sobre alimentación deportiva para los palistas del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha identificado las manifestaciones de fatiga durante el entrenamiento y la competición del piragüista del centro deportivo de prácticas.
- e) Se han propuesto y aplicado medidas de recuperación de la fatiga de acuerdo con las posibilidades del centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha colaborado en la prescripción y administración de ayudas ergogénicas en palistas del centro deportivo de prácticas.
- g) Se ha informado al palista de los riesgos y consecuencias en la salud, del uso de sustancias dopantes.
- h) Se ha mostrado una actitud de juego limpio y respeto por la salud del palista en especial en lo referido al uso de sustancias dopantes.

**RA 12.** Participa en la formación de técnicos deportivos, revisando a la organización académica y curricular del centro, impartiendo clases y colaborando en la tutorización de los módulos de formación práctica y proyecto final.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado el tipo de centro docente de prácticas, el tipo de vinculación con la administración y la normativa que le es de aplicación a efectos de organización y funcionamiento.
- b) Se han identificado las responsabilidades del profesor especialista y del técnico deportivo superior en slalom de aguas bravas, en la formación de los técnicos en la modalidad.
- c) Se han concretado los elementos de la programación didáctica de un módulo del bloque específico, atendiendo a su normativa de ordenación, a las características del alumnado, y el contexto del centro docente de prácticas.
- d) Se ha diseñado y colaborado en la realización de una presentación (de tareas y contenidos), atendiendo a las características del módulo específico y del resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- e) Se ha colaborado en el diseño y dirección de una sesión de trabajo práctico o procedimental, atendiendo a las características del módulo específico y del resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- f) Se ha participado en el proceso de evaluación de los alumnos del centro docente de prácticas.
- g) Se han tenido en cuenta la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a la hora de seleccionar los recursos didácticos en la docencia del módulo específico de enseñanzas deportivas en slalom en aguas bravas.
- h) Se han previsto y preparado de antemano recursos didácticos alternativos frente a posibles incidencias, incluyendo la atención a personas con discapacidad, en la dirección de la sesión del módulo específico de enseñanzas deportivas en piragüismo.
- i) Se han identificado las condiciones de seguimiento y tutorización de los distintos módulos del bloque específico de los ciclos inicial y final de grado medio en piragüismo, presenciales y a distancia, establecidos en el centro docente de prácticas.
- j) Se ha participado en el establecimiento de contactos y convenios con las entidades colaboradoras en el módulo de formación práctica.
- k) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas en supuestos de gestión y seguimiento del módulo de formación práctica en el centro docente de prácticas.
- l) Se ha colaborado en la elaboración de informes de evaluación del módulo de formación práctica.
- m) Se participado en el asesoramiento y control de entrevistas y tutorías personalizadas en la dirección de proyectos dentro del centro docente de prácticas.

**RA 13.** Colabora en el diseño de los trazados de recorridos de entrenamiento y competición, analizando las necesidades debidas al nivel de la competición o sesión, y aplicando procedimientos específicos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en el estudio de las necesidades del campo de entrenamiento y/o de competición y de las posibilidades que ofrece el recorrido.
- b) Se han identificado las diferentes situaciones de campos de fuerzas, relacionándolas con las posibilidades de recorridos existentes.
- c) Se ha marcado el recorrido de una sesión de entrenamiento, teniendo en cuenta los objetivos de la misma.
- d) Se ha colaborado en el marcaje de recorridos en competiciones de tecnificación y de alto rendimiento en slalom de aguas bravas.
- e) Se ha diseñado circuitos de entrenamiento de simulación de competición, adecuados al nivel según la programación prevista y reuniendo los requisitos de compensación necesarios.
- f) Se ha participado en la adecuación de un campo de slalom para el entrenamiento y la competición.
- g) Se han tenido en cuenta los diferentes usos que debe tener una instalación de este tipo.

**RA 14.** Pone a punto el material de slalom de aguas bravas, adaptándolos a las necesidades individuales, aplicando técnicas y procedimientos específicos y participa en el diseño de material.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han elegido las embarcaciones adecuadas a las características de los palistas, argumentando las elecciones.
- b) Se han montado embarcaciones nuevas de palista de alto rendimiento, calibrando de forma individualizada la situación del asiento y el reposapiés.
- c) Se ha realizado el calaje de una K-1 de forma individualizada en un palista de alto rendimiento.
- d) Se ha realizado el calaje de un C-1 de forma individualizada en un palista de alto rendimiento.
- e) Se ha realizado el calaje de un C-2 de forma individualizada en palistas de alto rendimiento.
- f) Se han realizado adaptaciones de calajes de mejora, determinando las necesidades a partir del análisis técnico del palista.
- g) Se han montado palas de diferentes sistemas de forma individualizada.
- h) Se ha colaborado en la realización de reparaciones de diferentes tipos en embarcaciones de palistas de alto rendimiento.
- i) Se ha colaborado en el diseño de embarcaciones como trabajo conjunto entre técnicos y palistas.

**c) Orientaciones pedagógicas.**

El módulo de formación práctica, bajo la supervisión del tutor, constará de tres fases:

1. Fase de observación, en la que el alumno observará las tareas llevadas a cabo por el tutor del centro deportivo.
2. Fase de colaboración, en la que el alumno colaborará con las actividades y tareas desarrolladas y encomendadas por el tutor.
3. Fase de actuación supervisada por el tutor del centro deportivo, en la que el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del técnico superior, planificadas por el tutor del centro educativo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

### ANEXO III

#### Objetivos generales y módulos de enseñanza deportiva del ciclo de grado superior en piragüismo de aguas tranquilas

##### Objetivos generales:

- a. Seleccionar y justificar los procedimientos de valoración del entorno del deportista, de los medios materiales e instalaciones disponibles y de los reglamentos, identificando sus características y aplicando los procedimientos, para analizar las condiciones del alto rendimiento.
- b. Analizar y describir las opciones formativas y profesionales, relacionándolas con las necesidades y la organización propia del alto nivel, enumerando las diferentes posibilidades y los diversos requisitos.
- c. Seleccionar y justificar los procedimientos de análisis de los factores de rendimiento, y los criterios de selección de los deportistas, identificando sus características y aplicando los procedimientos establecidos para valorar los factores de rendimiento propios de la especialidad de aguas tranquilas.
- d. Describir, seleccionar y demostrar las técnicas de filmación, edición y gestión de material audiovisual, identificando sus necesidades y limitaciones y aplicando procedimientos para valorar el rendimiento en el alto nivel de aguas tranquilas.
- e. Seleccionar los medios de análisis de los movimientos del sistema palista-embarcación (GPS, acelerómetros, inclinómetros, etc.), interpretando la información obtenida y aplicándola a la mejora técnica y acoplamiento en embarcaciones individuales y colectivas de aguas tranquilas.
- f. Elegir y justificar los procedimientos de determinación de los objetivos, medios y métodos de entrenamiento, y la temporalización de la carga, aplicando los principios del entrenamiento y del aprendizaje motor, para programar a corto, medio y largo plazo el entrenamiento.
- g. Analizar la complejidad de las tareas y los factores relativos a la carga de trabajo, diseñando actividades en supuestos establecidos, y aplicando los principios y los métodos de entrenamiento, para concretar las sesiones de trabajo.
- h. Seleccionar los procedimientos de análisis y gestión de una programación, identificando los recursos humanos y medios materiales necesarios y aplicando los procedimientos de gestión económica y presupuestaria necesarios.
- i. Describir, elegir y demostrar las técnicas y estrategias de dirección de sesiones, de motivación individualizada y grupal, de control de las contingencias propias del alto rendimiento en aguas tranquilas, aplicando procedimientos de observación, dinamización y control, resolviendo supuestos y aplicando normas de protección del medio ambiente, para dirigir sesiones en cualquier situación.
- j. Seleccionar, comprobar y ajustar los medios materiales del alto rendimiento deportivo, aplicando procedimientos establecidos y normativa vigente, operando con los instrumentos y materiales de reparación y mantenimiento, para facilitar la disponibilidad y adecuada utilización de los medios necesarios.
- k. Analizar los factores de evolución del material y relacionarlo con las necesidades del palista, para determinar la elección del equipamiento del palista de alto rendimiento.
- l. Analizar la competición de alto rendimiento, aplicando los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta las características de los participantes, las condiciones del medio en el que se realizará la competición y del recorrido en competiciones de maratón, para dirigir a deportistas y equipos en competiciones de este nivel de aguas tranquilas.

--

CVE-2021-4549

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- m. Identificar las necesidades vinculadas a la participación en competiciones internacionales, identificando las posibles actuaciones y describiendo los factores a gestionar.
- n. Demostrar un nivel de conversación en lengua inglesa, utilizando el vocabulario específico habitual en la gestión y desarrollo de una competición internacional de aguas tranquilas.
- ñ. Analizar y justificar las necesidades de intervención de otros especialistas en la preparación del alto rendimiento, describiendo las funciones y objetivos a desarrollar, para determinar la constitución y coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- o. Identificar y analizar las características organizativas, medios materiales y humanos, aplicando procedimientos establecidos de gestión, para coordinar recursos humanos y organizar los recursos materiales de una escuela de piragüismo.
- p. Analizar el proceso formativo de los técnicos, identificando las condiciones, analizando las estrategias, recursos y normativas de aplicación.
- q. Analizar y elaborar la estructura de las competiciones, concentraciones y eventos propios del nivel de tecnificación deportiva, y analizar las características organizativas de competiciones de alto nivel, enumerando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, aplicando el marco legal que las regula, para organizar y colaborar en la gestión de competiciones y eventos.
- r. Diseñar y justificar los procedimientos de recogida de información y valoración del proceso de alto rendimiento, analizando las variables que intervienen en supuestos, para evaluar el proceso de entrenamiento y los resultados obtenidos en la competición.
- s. Describir las características del proceso de adquisición de valores y actitudes, siendo consciente y argumentando los efectos que provocan en el deportista, para transmitir valores propios de la actividad deportiva a través del comportamiento ético personal.
- t. Reconocer, promover y justificar los valores de compromiso, trabajo bien hecho y aprendizaje constante, describiendo los aspectos observables de la conducta que reflejan estos valores, para mantener el espíritu de responsabilidad individual, esfuerzo personal e innovación en el desempeño de su labor como técnico.

**Los módulos citados a continuación se comparten entre los ciclos de grado superior en piragüismo de aguas bravas, en piragüismo de aguas tranquilas, y están desarrollados, en su totalidad dentro del Anexo II.**

#### **1- Bloque común:**

Módulo común de enseñanza deportiva: Factores fisiológicos del alto rendimiento.

Código: MED-C301

Módulo común de enseñanza deportiva: Factores psicosociales del alto rendimiento.

Código: MED-C302

Módulo común de enseñanza deportiva: Formación de formadores deportivos.

Código: MED-C303

Módulo común de enseñanza deportiva: Organización y gestión aplicada al alto rendimiento deportivo.

Código: MED-C304

## 2- Bloque específico:

### Módulo: Planificación del alto rendimiento en aguas tranquilas.

#### Código: MED- PIAT308

Este módulo se articula fundamentalmente sobre la programación y control del proyecto del palista de alto rendimiento, desde su detección, la planificación a largo plazo de su trabajo, su concreción a corto plazo y el seguimiento de la carga de trabajo que realiza.

Existen otros dos aspectos importantes pero complementarios al anterior que no deben dejarse de lado:

- Los protocolos de organización y coordinación del trabajo de los especialistas que colaboran con el entrenador.
- La gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para la organización de concentraciones de trabajo.

#### a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), d), e), f), j), k), ñ), o), y las competencias a), f), h), j), m), ñ) del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

#### b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

**RA 1.** Detecta, identifica y selecciona talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas, analizando las características de los sistemas y programas de detección y selección de talentos, analizando las características de las etapas de desarrollo de la vida deportiva de los palistas, y aplicando técnicas específicas.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han fundamentado los conceptos y las fases del proceso de detección, identificación y selección de talentos en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han analizado los programas de detección, identificación y selección de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas, establecidos por las administraciones deportivas de acuerdo a las características específicas de la modalidad.
- c) Se han seleccionado los criterios de adaptación de los programas de detección, identificación y selección de talentos adecuados a la modalidad.
- d) Se han seleccionado los medios materiales y humanos necesarios en la implantación de un programa de detección, identificación y selección de talentos en piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han seleccionado los valores de referencia que determinan la evolución de las capacidades y modos de comportamiento del palista a lo largo de las diferentes etapas de la vida deportiva de los talentos en piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se han seleccionado, de forma justificada, los criterios de detección, identificación y selección de talentos en función de la etapa deportiva del palista.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se han seleccionado las técnicas e instrumentos de valoración de las capacidades y modos de comportamiento propios del proceso de identificación de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas y de la etapa deportiva del palista.
- h) Se han relacionado las técnicas e instrumentos de valoración de las capacidades y modos de comportamiento, con las características del piragüismo de aguas tranquilas y de la etapa deportiva del palista.
- i) Se ha elaborado un proyecto de programa de detección, identificación y selección de talentos en piragüismo de aguas tranquilas.
- j) Se ha justificado la necesidad de respetar los intereses y necesidades del individuo en el proceso de desarrollo de los talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 2.** Gestiona la programación de un equipo o grupo de competición, organizando concentraciones puntuales, justificando los recursos humanos y materiales necesarios y aplicando procedimientos de gestión económica y presupuestaria.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las necesidades, tanto logísticas como específicas, en la ejecución de un programa de entrenamiento de alto rendimiento.
- b) Se han analizado los criterios de selección del lugar óptimo de entrenamiento, valorando cada uno de los aspectos que facilitan el desarrollo global del entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han analizado los requisitos administrativos para el desarrollo de la concentración en aguas tranquilas.
- d) Se ha elaborado una propuesta de gestión económica para la ejecución de un programa de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas, incluyendo presupuestos, control de gastos y cierre de ejercicio económico.
- e) Se han analizado los beneficios y funciones que tiene la concentración de preparación dentro de una planificación individual o colectiva en piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se han analizado los objetivos que pueden cumplirse en las concentraciones de preparación en piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha caracterizado los diferentes tipos de concentraciones de preparación en función del objetivo y del momento de la preparación.
- h) Se han fundamentado las estrategias de intervención y cuidados a los deportistas en las concentraciones de preparación de piragüismo de aguas tranquilas, en función de los objetivos establecidos.
- i) Se han seleccionado los medios y la logística necesarios en la organización de una concentración de preparación en piragüismo de aguas tranquilas, en función de los objetivos y de las condiciones existentes.
- j) Se ha valorado la importancia de las concentraciones en los programas de preparación en piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 3.** Programa la preparación a largo plazo de los palistas de aguas tranquilas en las diferentes categorías, analizando los modelos de preparación a largo plazo, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos y métodos de recogida de la misma.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las características de las diferentes etapas en el desarrollo de la vida deportiva de un palista hasta la consecución del alto rendimiento y el abandono de la vida deportiva.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- b) Se han analizado las características de los diferentes modelos de planificación (programación de los ciclos de preparación) supranual (vida deportiva y ciclo olímpico) en función de los modelos de rendimiento de la modalidad y de la etapa deportiva del palista y en especial la de alto rendimiento.
- c) Se han analizado las características de los diferentes modelos de planificación de los ciclos anuales en piragüismo de aguas tranquilas en función de los objetivos establecidos, de la dinámica de cargas que conlleva, y de su adecuación a la etapa deportiva del palista y en especial a la de alto rendimiento.
- d) Se han elaborado los objetivos de preparación y rendimiento en una programación anual, en función del modelo de programación y de la etapa en la vida deportiva del palista y en especial la de alto rendimiento.
- e) Se han analizado las características del calendario de competición anual e internacional en piragüismo de aguas tranquilas, relacionándolo con las características del modelo de planificación.
- f) Se han caracterizado las diferentes etapas, ciclos o períodos en lo que se subdivide una programación anual.
- g) Se han seleccionado los medios y métodos de control de la preparación y del rendimiento en una programación a largo plazo, en función de los objetivos y la etapa de la vida deportiva del palista y en especial la de alto rendimiento.
- h) Se ha identificado el tipo de información que se debe tener en cuenta en la programación a largo plazo.
- i) Se han aplicado métodos de recogida y análisis de la información sobre el palista, y el entorno, a tener en cuenta en la programación a largo plazo.
- j) Se ha identificado la información del entorno, personal, social o educativa del palista a tener en cuenta en la programación del entrenamiento a largo, medio y corto plazo, en función de la etapa deportiva y en especial la de alto rendimiento.
- k) Se han elaborado instrumentos de recogida de la información sobre el entorno: personal, social y educativo del palista.
- l) Se ha valorado la importancia de establecer metas adecuadas a la evolución del palista, y la dinámica de cargas específica en piragüismo de aguas tranquilas, en la programación a largo, medio y corto plazo.

**RA 4.** Programa a medio y corto plazo la preparación del palista o equipo de aguas tranquilas, analizando las características de los diferentes mesociclos y microciclos de preparación y los criterios de combinación y evolución de los medios y métodos empleados.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido las etapas y los objetivos del entrenamiento de la condición física en seco, con simuladores y en agua del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento con relación a la planificación y programación de referencia.
- b) Se han analizado los objetivos en el desarrollo de la condición física en seco con simuladores y en agua del palista de aguas tranquilas, teniendo en cuenta el tipo de embarcación utilizada, la distancia de competición y la categoría.
- c) Se han definido las características que debe cumplir un programa de entrenamiento en seco, con simuladores y en agua personalizada, acorde a las necesidades de cada palista de aguas tranquilas.
- d) Se ha elaborado un ciclo de preparación física completa, empleando diferentes tipos de estructuras temporales propias de la planificación deportiva de alto rendimiento, concretando objetivos, medios, métodos, instrumentos de control y dinámica de la carga.
- e) Se han seleccionado los medios de control de los factores de rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas, tanto en velocidad en línea como en maratón, en función de la situación dentro de la programación y de los objetivos de la misma.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han seleccionado los medios y métodos de entrenamiento en seco, con simuladores y en agua acordes con el tipo de ciclo de preparación elegido.
- g) Se han justificado los criterios de evolución de los medios de entrenamiento en seco, con simuladores y en agua en piragüismo de aguas tranquilas, tanto en velocidad en línea como en maratón, en los diferentes tipos de ciclos de preparación a medio y corto plazo.
- h) Se han analizado los procedimientos de selección de los objetivos a alcanzar en los factores de rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas, tanto en velocidad en línea como en maratón, en función del tipo de ciclo de preparación utilizado.
- i) Se han justificado los criterios de evolución y modificación de los métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento en los diferentes tipos de ciclos de preparación a medio y corto plazo.
- j) Se han analizado los criterios de combinación de los medios y métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento, en el microciclo de piragüismo de aguas tranquilas, tanto en velocidad en línea como en maratón, en función del tipo de ciclo de preparación a medio y corto plazo y del momento de la preparación.
- k) Se ha justificado la importancia de adaptar la programación a las modificaciones de la forma deportiva del palista y al grado de consecución de los objetivos propuestos.

**RA 5.** Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación de los palistas, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas, y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga de trabajo condicional, técnico y táctico, en el entrenamiento de piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga psicológica en el entrenamiento y la competición de piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han analizado los métodos o sistemas de cuantificación de la carga de trabajo condicional en el entrenamiento de piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se ha justificado la dinámica de cargas de los diferentes factores de rendimiento deportivo en piragüismo de aguas tranquilas, de una programación anual en función de las características de la programación y de los objetivos planteados.
- e) Se han aplicado programas informáticos específicos a la cuantificación de la carga de trabajo en el entrenamiento de piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se han seleccionado procedimientos estadísticos para el procesamiento e interpretación de la carga de entrenamiento en el entrenamiento de piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se han analizado las utilidades de la cuantificación y seguimiento de la carga del entrenamiento en el control y ajuste de la preparación en piragüismo de aguas tranquilas.
- h) Se ha valorado la importancia de la cuantificación y el seguimiento de la carga de entrenamiento en la optimización de la preparación en piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 6.** Dirige el equipo de apoyo al entrenamiento de alto rendimiento, determinando las necesidades de los palistas de aguas tranquilas, aplicando protocolos de coordinación de los diferentes especialistas a lo largo de los diferentes ciclos de entrenamiento, justificando la estructura de funcionamiento y las funciones de cada área.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha justificado la necesidad del apoyo al entrenamiento de diferentes especialistas para optimizar los diferentes procesos del rendimiento en la etapa de alto rendimiento: valoración del entrenamiento, técnica, táctica, prevención de lesiones, recuperación, etc.
- b) Se han descrito los modelos habituales de coordinación de equipos de especialistas de apoyo al entrenamiento de alto rendimiento y las relaciones que se establecen entre las diferentes áreas.
- c) Se han descrito las aportaciones de los especialistas de apoyo biomédico, técnico o biomecánico y psicológico al proceso de entrenamiento y competición en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento.
- d) Se han identificado los momentos de actuación de los especialistas de apoyo biomédico, técnico o biomecánico y psicológico al proceso de entrenamiento y competición en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento.
- e) Se han identificado las responsabilidades de los especialistas de apoyo biomédico, técnico o biomecánico y psicológico al proceso de entrenamiento y competición en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento.
- f) Se han justificado los medios y logística necesaria para la organización de un equipo de apoyo al entrenamiento y la coordinación con el equipo técnico de piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha valorado la importancia de la acción de los diferentes equipos de apoyo al entrenamiento en el rendimiento del palista de alto rendimiento.

**c) Contenidos.**

1. Detecta, identifica y selecciona talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas, analizando las características de los sistemas y programas de detección y selección de talentos, analizando las características de las etapas de desarrollo de la vida deportiva de los palistas, y aplicando técnicas específicas.
  - a) Programas de detección y selección de talentos en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º. Conceptos y fases en la detección, identificación y selección de talentos en piragüismo de aguas tranquilas:
      - 1º.1. Conceptos y fases.
      - 1º.2. Modelos de detección temprana de talentos deportivos.
      - 1º.3. Programas de detección, identificación y selección establecidos por las administraciones deportivas.
    - 2º. Pruebas de detección, identificación y selección de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas:
      - 2º.1. Valoración de la edad biológica.
      - 2º.2. Valoración antropométrica.
      - 2º.3. Valoración de la resistencia aeróbica y anaeróbica.
      - 2º.4. Valoración de la fuerza muscular.
      - 2º.5. Valoración técnica y táctica.
      - 2º.6. Valoración psicológica.
      - 2º.7. Valores de referencia en función de la categoría.
    - 3º. Elaboración de programas de detección, identificación y selección de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas:
      - 3º.1. Adecuación de las valoraciones a las características del palista de aguas tranquilas. Adaptaciones en función de la modalidad y edad.
      - 3º.2. Selección y secuenciación de valoraciones.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 3º.3. Necesidades materiales y humanas.
- 3º.4. Adaptaciones en función de la modalidad.
- 4º. Seguimiento de palistas de alto potencial de rendimiento deportivo.
  - 1º.4.1. Distribución de las valoraciones a lo largo de la vida deportiva.
  - 1º.4.2. Adaptación de las valoraciones en función de la etapa deportiva del palista.
2. Gestiona la programación de un equipo o grupo de competición, organizando concentraciones puntuales, justificando los recursos humanos y materiales necesarios y aplicando procedimientos de gestión económica y presupuestaria.
  - a) Gestión y ejecución de programas de alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Infraestructuras necesarias para el entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 2º Recursos materiales para el entrenamiento en seco: gimnasio, ergómetros,
    - 3º Recursos materiales para el entrenamiento en agua: pista acotada, motoras, embarcaciones, palas, etc.
    - 4º Recursos humanos.
    - 5º Necesidades de transporte, alojamiento y manutención.
    - 6º Presupuesto de costes y financiación.
    - 7º Requisitos administrativos para el desarrollo de programas de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 8º Elaboración de memorias de gestión de recursos y cierre de ejercicios económicos.
    - 9º Evaluación de la gestión de recursos.
    - 10º Peculiaridades de los programas de entrenamiento en velocidad en línea y maratón.
  - b) Organización de concentraciones en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Determinación de objetivos.
    - 2º Beneficios y funciones de las concentraciones en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 3º Presupuesto de costes y financiación.
    - 4º Convocatoria y criterios de selección de los participantes.
    - 5º Necesidades de organización, recursos humanos y materiales.
    - 6º Coordinación, asignación de tareas y responsabilidades.
    - 7º Programa técnico, de entrenamiento y alternativo.
    - 8º Logística para los participantes: transporte, alojamiento y manutención.
    - 9º Requisitos administrativos para la organización de la concentración.
    - 10º Evaluación de la concentración.
3. Programa la preparación a largo plazo de los palistas de aguas tranquilas en las diferentes categorías, analizando los modelos de preparación a largo plazo, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos y métodos de recogida de la misma.
  - a) El entrenamiento a largo plazo en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Preparación inicial.
    - 2º Preparación de base.
    - 3º Preparación específica de base o entrenamiento de conexión.
    - 4º Etapa de realización de los mejores resultados o de alto rendimiento.
    - 5º Etapa de mantenimiento de los resultados.
  - b) Modelos de competición en las diferentes categorías en piragüismo de aguas tranquilas.
  - c) Análisis y desarrollo de los modelos de preparación física, técnica, táctica y psicológica en función de las diferentes categorías.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- d) Características de los modelos de planificación y programación de los ciclos de preparación a largo plazo.
  - e) Características de los modelos de planificación de los ciclos anuales en piragüismo de aguas tranquilas:
    - 1º Modelos de programación del entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas: tradicional, contemporáneo y nuevas tendencias de programación.
    - 2º Objetivos de la preparación física, técnica, táctica y psicológica en velocidad en línea y en maratón.
    - 3º Contenidos de la preparación física, técnica, táctica y psicológica en velocidad en línea y en maratón.
    - 4º Dinámica de las cargas en velocidad en línea y en maratón.
    - 5º El calendario de competiciones y su incidencia en la planificación.
    - 6º Organización y control del entrenamiento de alto nivel.
    - 7º Medios y métodos de evaluación y control de proceso de entrenamiento en función de los objetivos, categoría y etapa deportiva.
  - f) El entorno personal, social y educativo del piragüista de aguas tranquilas de alto rendimiento:
    - 1º Características y utilidad de la información.
    - 2º Métodos e instrumentos de recogida de información.
    - 3º Análisis de la información personal.
4. Programa a medio y corto plazo la preparación del palista o equipo de aguas tranquilas, analizando las características de los diferentes mesociclos y microciclos de preparación y los criterios de combinación y evolución de los medios y métodos empleados.
- a) Programación del entrenamiento a medio y corto plazo en piragüismo de aguas tranquilas en la etapa de alto rendimiento.
    - 1º Características de los diferentes ciclos de entrenamiento. Importancia del entrenamiento en seco, con simuladores y en agua.
    - 2º Objetivos de los ciclos y relación con los objetivos generales de la programación. Particularidades en función del tipo de embarcación, distancia de competición y categoría.
    - 3º Evolución y combinación de los medios y métodos de entrenamiento en seco, con simuladores y en agua en velocidad en línea y en maratón.
    - 4º Características del calendario de competiciones en velocidad en línea y en maratón: criterios de análisis y estructuración de ciclos dentro de la programación anual.
    - 5º Control de la evolución del piragüista de aguas tranquilas: funciones y ubicación. Peculiaridades en velocidad en línea y en maratón.
    - 6º Interacción e integración entre los diferentes tipos de trabajo: en seco, con simuladores, en agua, técnico y táctico.
    - 7º Criterios de revisión y ajuste de la programación a la forma deportiva del palista de aguas tranquilas.
    - 8º Estructura y organización del microciclo de entrenamiento en velocidad en línea y en maratón en los diferentes ciclos de preparación.
5. Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación de los palistas, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas, y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.
- a) La carga de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Volumen, intensidad y densidad del entrenamiento en velocidad en línea y maratón.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 2º Factores que determinan la carga de entrenamiento en velocidad en línea y maratón.
- 3º Métodos e indicadores de valoración de la carga condicional, técnica, táctica y psicológica de entrenamiento en velocidad en línea y maratón.
- 4º Estructura de la dinámica de cargas: valoración de los diferentes contenidos.
- 5º Nuevas tendencias de valoración y cuantificación de la carga de entrenamiento.
- b) Cuantificación de la carga de entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
  - 1º Instrumentos de valoración cuantificación de la carga de entrenamiento.
  - 2º Aplicaciones informáticas de cuantificación de la carga de entrenamiento.
  - 3º Procedimientos estadísticos aplicados al proceso de cuantificación de la carga de entrenamiento.
  - 4º La cuantificación de la carga como herramienta de ajuste y optimización del entrenamiento en piragüismo de aguas tranquilas.
6. Dirige el equipo de apoyo al entrenamiento de alto rendimiento, determinando las necesidades de los palistas de aguas tranquilas, aplicando protocolos de coordinación de los diferentes especialistas a lo largo de los diferentes ciclos de entrenamiento, justificando la estructura de funcionamiento y las funciones de cada área.
  - a) Análisis de las necesidades de actuaciones de los especialistas de apoyo en el entrenamiento de alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
  - b) Coordinación y organización de las actuaciones de los especialistas de apoyo en el entrenamiento de alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
  - c) Equipo de apoyo en el entrenamiento de alto rendimiento:
    - 1º Apoyo biomédico: médicos, fisioterapeutas, etc.
      - 1º.1. Medios empleados y aportaciones al alto rendimiento.
      - 1º.2. Momentos de actuación.
      - 1º.3. Responsabilidades.
    - 2º Apoyo técnico: biomecánicos, ingenieros, etc.
      - 2º.1. Medios empleados y aportaciones al alto rendimiento.
      - 2º.2. Momentos de actuación.
      - 2º.3. Responsabilidades.
    - 3º Apoyo psicológico.
      - 3º.1. Medios empleados y aportaciones al alto rendimiento.
      - 3º.2. Momentos de actuación.
      - 3º.3. Responsabilidades.

#### d) Orientaciones pedagógicas.

El orden de impartición de los resultados de aprendizaje de este módulo puede ser el mismo que el establecido en el título. En el caso de que se varíe, se recomienda que los RA 1, 3, 4 y 5 se vinculen a través de un proyecto de planificación del trabajo de un palista o grupo, que permita incorporar la organización de concentraciones y la configuración y establecimiento de pautas de trabajo de un grupo de especialistas de apoyo al entrenamiento.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos donde se concrete en situaciones reales la planificación y programación de la preparación, la organización de concentraciones, el control de la

carga y la colaboración de los técnicos especialistas. La fase presencial permite que, a través de talleres o seminarios, los alumnos trabajen de forma coordinada, expongan y analicen de forma crítica los proyectos presentados

**Módulo: Análisis de la técnica de paleo en aguas tranquilas.**  
**Código: MED-PIAT309**

Este módulo se articula fundamentalmente sobre tres ejes:

La optimización de la técnica y la formación de barcos de equipo a partir de la evaluación del paleo en canoa o en kayak o en embarcaciones colectivas, utilizando técnicas de filmación específicas

El análisis del comportamiento táctico en función de la prueba, a partir del análisis cuantitativo y cualitativo de la información aportada por los medios tecnológicos punteros y propios del alto rendimiento.

El análisis de las características hidrodinámicas de la embarcación de aguas tranquilas, en relación con la prueba y las características del palista.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), c), d), e), f), j), k), l), r), y las competencias c), d), e), g), h), n), del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Dirige el proceso de optimización de la técnica de paleo en kayak de aguas tranquilas, fundamentando los criterios de eficacia del paleo, justificando la metodología y periodización del entrenamiento técnico, categorizando las adaptaciones del paleo en embarcaciones de equipo y aplicando técnicas de corrección técnica durante la sesión de entrenamiento.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han categorizado los criterios de eficacia y efectividad de la técnica de paleo en kayak de aguas tranquilas.
- b) Se han aplicado técnicas de corrección y optimización de la técnica de paleo en kayak, así como del acoplamiento en embarcaciones colectivas durante la sesión de entrenamiento en kayakistas de alto rendimiento.
- c) Se han diseñado instrumentos de valoración de la técnica de paleo en kayak a partir de filmaciones.
- d) Se han justificado las aplicaciones del análisis de la técnica de paleo en kayak, a partir de filmaciones, a la mejora y optimización del rendimiento del palista de aguas tranquilas.
- e) Se han descrito los procedimientos de análisis de trayectorias y velocidades segmentarias durante la ejecución del paleo en kayak en ergómetros y en agua.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han identificado los objetivos y fases del modelo de desarrollo técnico del kayakista de aguas tranquilas.
- g) Se han relacionado los medios y métodos de entrenamiento técnico en kayak con determinados errores técnicos, identificando sus características y aplicaciones.
- h) Se ha concretado una progresión del perfeccionamiento de la técnica de paleo en kayak a partir de un supuesto práctico de identificación de errores.
- i) Se han justificado los criterios de evolución de los diferentes medios y métodos de entrenamiento de la técnica de paleo en kayak, dentro de una programación del entrenamiento técnico.
- j) Se han justificado los criterios de selección y formación de palistas para la configuración de embarcaciones colectivas en kayak de aguas tranquilas.
- k) Se han analizado las características y peculiaridades de la técnica de paleo en K-2 y K-4, así como las adaptaciones del paleo en embarcación individual a la embarcación colectiva.
- l) Se ha mostrado una actitud crítica e innovadora hace el proceso de optimización de la técnica de paleo en kayak de aguas tranquilas.

**RA 2.** Dirige el proceso de optimización de la técnica de paleo en canoa de aguas tranquilas, fundamentando los criterios de eficacia del paleo, justificando la metodología y periodización del entrenamiento técnico y categorizando las adaptaciones del paleo en embarcaciones de equipo.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han categorizado los criterios de eficacia y efectividad de la técnica de paleo en canoa de aguas tranquilas.
- b) Se han aplicado técnicas de corrección y optimización de la técnica de paleo en canoa, así como de acoplamiento en embarcaciones colectivas durante la sesión de entrenamiento en canoístas de alto rendimiento.
- c) Se han diseñado instrumentos de valoración de la técnica de paleo en canoa a partir de filmaciones.
- d) Se han justificado las aplicaciones del análisis de la técnica de paleo en canoa, a partir de filmaciones, a la mejora y optimización del rendimiento del palista de aguas tranquilas.
- e) Se han descrito los procedimientos de análisis de trayectorias y velocidades segmentarias durante la ejecución del paleo en canoa en ergómetros y en agua.
- f) Se han identificado los objetivos y fases del modelo de desarrollo técnico del canoísta de aguas tranquilas.
- g) Se han relacionado los medios y métodos de entrenamiento técnico en canoa con determinados errores técnicos, identificando sus características y aplicaciones.
- h) Se ha concretado una progresión de perfeccionamiento de la técnica de paleo en canoa a partir de un supuesto práctico de identificación de errores.
- i) Se han justificado los criterios de evolución de los diferentes medios y métodos de entrenamiento de la técnica de paleo en canoa, dentro de una programación del entrenamiento técnico.
- j) Se han justificado los criterios de selección y formación de palistas para la configuración de embarcaciones colectivas en canoa de aguas tranquilas.
- k) Se han analizado las características y peculiaridades de la técnica de paleo en C-2 y C-4, así como las adaptaciones del paleo en embarcación individual a la embarcación colectiva.
- l) Se han descrito los procedimientos para optimizar el proceso de mantenimiento o cambio de dirección en canoas colectivas.
- m) Se han mostrado una actitud crítica e innovadora hace el proceso de optimización de la técnica de paleo en canoa de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**RA 3.** Dirige y realiza filmaciones durante el entrenamiento y la competición, aplicando técnicas de grabación según el tipo de valoración y procesos de optimización y selección del material audiovisual utilizado.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han concretado las diferentes técnicas de grabación más usuales en el análisis cualitativo de la técnica de paleo.
- b) Se han identificado las diferentes situaciones y concretado las diferentes técnicas de grabación de cada una de ellas en función de su posterior análisis cuantitativo de la técnica de paleo.
- c) Se han descrito los criterios de calidad en las filmaciones según el tipo de análisis de la técnica de paleo.
- d) Se han relacionado la correcta colocación de la/s cámara/s y el adecuado ajuste de las mismas con la obtención de grabaciones de calidad de la técnica de paleo.
- e) Se han relacionado los diferentes tipos de plano y las diferentes técnicas de filmación con los diferentes tipos de análisis de la técnica de paleo a realizar.
- f) Se han aplicado técnicas de filmación adaptadas a las necesidades del piragüismo de aguas tranquilas en situación de entrenamiento y competición.
- g) Se han identificado las peculiaridades de la grabación de embarcaciones colectivas.
- h) Se han aplicado los procedimientos de selección, organización y almacenaje de las grabaciones y de los datos obtenidos tras la realización de cualquier tipo de análisis de la técnica de paleo.
- i) Se ha tomado conciencia de la relación entre calidad de la grabación y fiabilidad del análisis técnico.

**RA 4.** Evalúa el comportamiento táctico del palista de aguas tranquilas, justificando los modelos tácticos habituales en velocidad en línea y maratón, editando y analizando el material filmado o grabado de señales de televisión, aplicando técnicas o programas de edición y valoración cuantitativa o cinemática de las imágenes.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los diferentes formatos de las grabaciones, diferenciando sus características básicas.
- b) Se han aplicado técnicas de selección de secuencias y montaje de filmaciones con los medios audiovisuales adecuados.
- c) Se han identificado los modelos tácticos más utilizados en competiciones de piragüismo de aguas tranquilas, analizando las diferencias en función de la distancia de competición, disciplina, tipo de embarcación, etc.
- d) Se han relacionado los modelos tácticos con la evolución de las variables cinemáticas: velocidad, frecuencia y longitud de ciclo.
- e) Se han determinado las diferentes variables cinemáticas: velocidad, frecuencia y longitud de ciclo; a partir de diferentes tipos de grabaciones.
- f) Se ha determinado la magnitud del error de medida en la valoración cuantitativa o cinemática de la técnica de paleo.
- g) Se han interpretado los resultados de la valoración cuantitativa o cinemática.
- h) Se han elaborado estrategias de mejora en el comportamiento táctico a partir de los resultados de la valoración cuantitativa o cinemática.
- i) Se han identificado las aplicaciones del análisis del comportamiento táctico a la mejora y optimización del rendimiento del palista de aguas tranquilas, a partir de filmaciones.
- j) Se ha mostrado una actitud cuidadosa en el procedimiento de procesamiento y análisis de las grabaciones.

CVE-2021-4549

**RA 5.** Utiliza medios electrónicos de adquisición de datos sobre el comportamiento de la embarcación y del palista en pruebas de velocidad en línea, fondo y maratón, analizando los procedimientos de uso, justificando la relación de estos datos con los factores que definen el rendimiento en embarcaciones individuales y de equipo, y aplicando procedimientos de análisis de los datos obtenidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha descrito el funcionamiento básico de los sistemas electrónicos de adquisición de datos con aplicación a la valoración del comportamiento de la embarcación en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han identificado las aplicaciones de los sistemas electrónicos de adquisición de datos en el entrenamiento y competición en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han aplicado los procedimientos de colocación de los dispositivos electrónicos de adquisición de datos en el sistema palista-embarcación.
- d) Se ha determinado la magnitud del error de medida de los sistemas electrónicos de adquisición de datos.
- e) Se han justificado los procedimientos de selección y distribución de palistas y optimización del rendimiento en embarcaciones colectivas a partir de los datos obtenidos por los sistemas electrónicos de adquisición de datos.
- f) Se han analizado los valores de referencia para las diferentes disciplinas, distancias y categorías de competición, obtenidos por los diferentes sistemas electrónicos de adquisición de datos.
- g) Se ha interpretado la información obtenida por los diferentes sistemas electrónicos de adquisición de datos en un supuesto práctico desarrollado por un palista de aguas tranquilas.
- h) Se ha valorado conjuntamente la información aportada por los diferentes sistemas electrónicos de adquisición de datos, obteniendo conclusiones y aplicaciones de mejora del entrenamiento y la competición en piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se ha valorado la importancia del uso de las nuevas tecnologías en el entrenamiento de alto nivel.

**RA 6.** Orienta sobre la elección del material deportivo (embarcación y pala) en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento, analizando los factores que determinan el diseño y la evolución de estos materiales, y relacionándolo con las características y necesidades del palista.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los fundamentos hidrodinámicos básicos aplicados al diseño de embarcaciones de piragüismo de aguas tranquilas, así como las estrategias de reducción de la resistencia al avance de las mismas.
- b) Se han comparado las particularidades hidrodinámicas de las embarcaciones (kayaks y canoas) de 2 y 4 tripulantes respecto a la de uso individual.
- c) Se ha fundamentado la influencia de los condicionantes externos sobre la velocidad de las embarcaciones de aguas tranquilas.
- d) Se han relacionado las características específicas de un kayak de aguas tranquilas con la distancia sobre la que se compite y con las características físicas y técnicas del kayakista de aguas tranquilas.
- e) Se han relacionado las características específicas de una canoa de aguas tranquilas con la distancia sobre la que se compite y con las características físicas y técnicas del canoísta de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han categorizado las últimas tendencias en la construcción de embarcaciones de competición en piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha seleccionado y adaptado la pala de un kayakista de aguas tranquilas en función de la distancia de competición, el tipo de embarcación y las características físicas y técnicas del palista.
- h) Se ha seleccionado y adaptado la pala de un canoísta de aguas tranquilas en función de la distancia de competición, el tipo de embarcación y las características físicas y técnicas del palista.
- i) Se ha justificado la importancia de transmitir valores de cuidado y optimización del material de entrenamiento y competición.

### c) Contenidos.

- 1. Dirige el proceso de optimización de la técnica de paleo en kayak de aguas tranquilas, fundamentando los criterios de eficacia del paleo, justificando la metodología y periodización del entrenamiento técnico, categorizando las adaptaciones del paleo en embarcaciones de equipo y aplicando técnicas de corrección técnica durante la sesión de entrenamiento.
  - a) Calidad de la técnica de paleo en kayak de aguas tranquilas.
    - 1º Indicadores y criterios de eficacia y efectividad en kayak.
    - 2º Corrección de la técnica de paleo en kayak durante la sesión de entrenamiento en alto rendimiento.
      - 2º.1. Valoración de parámetros temporales mediante observación directa. frecuencia de paleo, tiempos o velocidades de desplazamiento.
      - 2º.2. Valoración de parámetros cualitativos mediante observación directa. deslizamiento, ritmo, simetría, amplitud, coordinación, etc.
    - 3º Diseño y aplicación de instrumentos de valoración de la técnica de kayak a partir de grabaciones.
      - 3º.1. Valoración cualitativa de la técnica de paleo en kayak.
        - 3º.1.1. Creación de categorías para el análisis cualitativo de la técnica de paleo en kayak.
        - 3º.1.2. Diseño de instrumentos de valoración técnica.
      - 3º.2. Análisis de las trayectorias y velocidades segmentarias durante el paleo en 2D y 3D en ergómetros específicos y en agua.
        - 3º.2.1. Uso de sistemas de referencia.
        - 3º.2.2. Instrumentación y software para el análisis de las trayectorias segmentarias.
        - 3º.2.3. Determinación de la magnitud del error de medida.
        - 3º.2.4. Aplicaciones al entrenamiento.
  - b) Entrenamiento técnico.
    - 1º Modelo de desarrollo técnico del kayakista de aguas tranquilas.
      - 1º.1. Características del modelo de desarrollo técnico del paleo en kayak.
      - 1º.2. Fases del desarrollo técnico: inicial o de base, de perfeccionamiento y de consolidación.
    - 2º Medios y métodos de entrenamiento técnico del kayakista de aguas tranquilas.
      - 2º.1. Medios basados en modificaciones de la frecuencia y la longitud de la palada.
      - 2º.2. Medios de entrenamiento técnico en seco: simuladores, paleo en seco, etc.
      - 2º.3. Método analítico, global y global con polarización de la atención.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 2º.4. Ejercicios de mejora técnica en kayak de aguas tranquilas.
- 3º Proceso de aprendizaje y corrección de errores.
  - 3º.1. Errores en el paleo en kayak de aguas tranquilas.
  - 3º.2. Identificación de causas y consecuencias.
  - 3º.3. Medios y ejercicios de corrección de errores.
- 4º Periodización del entrenamiento técnico del kayakista de aguas tranquilas.
  - 4º.1. Programación a corto, medio y largo plazo.
  - 4º.2. Secuenciación de contenidos del entrenamiento técnico en la programación general en función de la distancia de competición.
  - 4º.3. Simultaneidad en el entrenamiento técnico y condicional.
- c) Técnica de paleo en kayaks dobles y cuádruples.
  - 1º Adaptaciones de la técnica de paleo individual a la embarcación de equipo.
  - 2º Selección y formación de embarcaciones de equipo.
  - 3º Peculiaridades de la técnica en K-2 de aguas tranquilas.
  - 4º Peculiaridades de la técnica en K-4 de aguas tranquilas.
- 2. Dirige el proceso de optimización de la técnica de paleo en canoa de aguas tranquilas, fundamentando los criterios de eficacia del paleo, justificando la metodología y periodización del entrenamiento técnico y categorizando las adaptaciones del paleo en embarcaciones de equipo.
  - a) Calidad de la técnica de paleo en canoa de aguas tranquilas.
    - 1º Indicadores y criterios de eficacia y efectividad en canoa.
    - 2º Corrección de la técnica de paleo en canoa durante la sesión de entrenamiento en alto rendimiento.
      - 2º.1. Valoración de parámetros temporales mediante observación directa: frecuencia de paleo, tiempos o velocidades de desplazamiento.
      - 2º.2. Valoración de parámetros cualitativos mediante observación directa: trayectorias, deslizamiento, ritmo, amplitud, coordinación, etc.
    - 3º Diseño y aplicación de instrumentos de valoración de la técnica de canoa a partir de grabaciones.
      - 3º.1. Valoración cualitativa de la técnica de paleo en canoa.
        - 3º.1.1. Creación de categorías para el análisis cualitativo de la técnica de paleo en canoa.
        - 3º.1.2. Diseño de instrumentos de valoración técnica.
      - 3º.2. Análisis de las trayectorias y velocidades segmentarias durante el paleo en 2D y 3D en ergómetros específicos y en agua.
        - 3º.2.1. Aplicaciones al entrenamiento.
  - b) Entrenamiento técnico.
    - 1º Modelo de desarrollo técnico del canoísta de aguas tranquilas.
      - 1º.1. Características del modelo de desarrollo técnico del paleo en canoa.
      - 1º.2. Fases del desarrollo técnico: inicial o de base, de perfeccionamiento y de consolidación.
    - 2º Medios y métodos de entrenamiento técnico del canoísta de aguas tranquilas.
      - 2º.1. Medios basados en modificaciones de la frecuencia y la longitud de la palada.
      - 2º.2. Medios de entrenamiento técnico en seco: simuladores, paleo en seco, etc.
      - 2º.3. Método analítico, global y global con polarización de la atención.
      - 2º.4. Ejercicios de mejora técnica en canoa de aguas tranquilas.
    - 3º Proceso de aprendizaje y corrección de errores.
      - 3º.1. Errores en el paleo en canoa de aguas tranquilas.
      - 3º.2. Identificación de causas y consecuencias.
      - 3º.3. Medios y ejercicios de corrección de errores.
    - 4º Periodización del entrenamiento técnico del canoísta de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 4º.1. Programación a corto, medio y largo plazo.
- 4º.2. Secuenciación de contenidos del entrenamiento técnico en la programación general en función de la distancia de competición.
- 4º.3. Simultaneidad en el entrenamiento técnico y condicional.
- c) Técnica de paleo en canoas dobles y cuádruples.
  - 1º Adaptaciones de la técnica de paleo individual a la embarcación de equipo.
  - 2º Selección y formación de embarcaciones de equipo.
  - 3º Peculiaridades de la técnica en C-2 de aguas tranquilas.
  - 4º Peculiaridades de la técnica en C-4 de aguas tranquilas.
  - 5º La dirección en las canoas colectivas.
3. Dirige y realiza filmaciones durante el entrenamiento y la competición, aplicando técnicas de grabación según el tipo de valoración y procesos de optimización y selección del material audiovisual utilizado.
  - a) Grabación del paleo en aguas tranquilas para su valoración técnica.
    - 1º Técnica de grabación lateral, según el tipo de valoración.
    - 2º Técnica de grabación frontal y posterior, según el tipo de valoración.
    - 3º Técnica de grabación en competición con una o varias cámaras, según el tipo de valoración.
    - 4º Colocación y ajustes de la cámara para la grabación, según el tipo de valoración.
    - 5º Grabaciones mediante minicámaras sobre la embarcación, según el tipo de valoración.
    - 6º Técnica de grabación de embarcaciones colectivas, según el tipo de valoración.
    - 7º Criterios de calidad en las grabaciones según el tipo de valoración a realizar.
  - b) Sistemas de selección, archivo, organización y almacenaje de las grabaciones para el análisis cualitativo y cuantitativo de la técnica de paleo en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Manejo y organización de grabaciones.
    - 2º Sistemas de almacenaje y difusión de las grabaciones.
    - 3º Archivo o histórico de grabaciones en función del tipo de análisis realizado.
4. Evalúa el comportamiento táctico del palista de aguas tranquilas, justificando los modelos tácticos habituales en velocidad en línea y maratón, editando y analizando el material filmado o grabado de señales de televisión, aplicando técnicas o programas de edición y valoración cuantitativa o cinemática de las imágenes.
  - a) Edición del material filmado o grabado de señales de televisión para la valoración de la evolución de las variables cinemáticas.
    - 1º Formato de las grabaciones.
    - 2º Selección y edición de tomas o secuencias.
  - b) Comportamiento táctico en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Características diferenciadoras en función de la especialidad y distancia.
    - 2º Evolución de la velocidad, frecuencia y longitud de palada.
    - 3º Modelos tácticos de competición en piragüismo de aguas tranquilas.
      - 3º.1. Velocidad en línea.
        - 3º.1.1. Modelos tácticos.
        - 3º.1.2. Elementos diferenciadores en canoa y kayak.
        - 3º.1.3. Pruebas de hasta 200 metros.
        - 3º.1.4. Pruebas de 500 y 1000 metros.
        - 3º.1.5. Embarcaciones individuales y colectivas.
      - 3º.2. Maratón.
        - 3º.2.1. Modelos tácticos.
        - 3º.2.2. Elementos diferenciadores en canoa y kayak.
        - 3º.2.2. Embarcaciones individuales y colectivas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- c) Valoración cuantitativa o cinemática del paleo en piragüismo de aguas tranquilas.
  - d) Fundamentos y características de la valoración cuantitativa o cinemática del paleo en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Técnicas de valoración cuantitativa o cinemática del paleo en piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º.1. Determinación de velocidad.
      - 1º.2. Determinación de la frecuencia de ciclo.
      - 1º.3. Determinación de la longitud de ciclo.
      - 1º.4. Según el tipo de grabación: mediante una grabación lateral continua, el uso de varias cámaras colocadas a lo largo de la distancia de competición y mediante grabaciones emitidas a través de señales de televisión.
      - 1º.5. Determinación de la magnitud del error de medida.
    - 2º Interpretación y análisis de resultados.
    - 3º Estrategias de mejora del comportamiento táctico a partir del análisis del comportamiento táctico del palista o de los competidores.
    - 4º Aplicaciones al entrenamiento de la valoración cinemática del paleo en piragüismo de aguas tranquilas.
5. Utiliza medios electrónicos de adquisición de datos sobre el comportamiento de la embarcación y del palista en pruebas de velocidad en línea, fondo y maratón, analizando los procedimientos de uso, justificando la relación de estos datos con los factores que definen el rendimiento en embarcaciones individuales y de equipo, y aplicando procedimientos de análisis de los datos obtenidos.
- a) Uso de sistemas de posicionamiento global (GPS) para la adquisición de datos en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Colocación de los dispositivos sobre el sistema palista-embarcación.
    - 2º Aplicaciones al entrenamiento.
    - 3º Valores de referencia en pruebas de velocidad en línea, fondo y maratón.
    - 4º Aplicaciones para la selección y distribución de palistas y optimización del rendimiento en embarcaciones colectivas.
    - 5º Determinación de la magnitud del error de medida.
  - b) Uso de acelerómetros para la adquisición de datos en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Colocación de los dispositivos sobre el sistema palista-embarcación.
    - 2º Análisis de la información obtenida en los ejes X, Y Z.
    - 3º Aplicaciones al entrenamiento.
    - 4º Valores de referencia en pruebas de velocidad en línea, fondo y maratón.
    - 5º Aplicaciones para la selección y distribución de palistas y optimización del rendimiento en embarcaciones colectivas.
    - 6º Determinación de la magnitud del error de medida.
  - c) Uso de inclinómetros para la adquisición de datos en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Colocación de los dispositivos sobre el sistema palista-embarcación.
    - 2º Análisis de la información obtenida en los ejes X, Y Z.
    - 3º Aplicaciones al entrenamiento.
    - 4º Valores de referencia en pruebas de velocidad en línea, fondo y maratón.
    - 5º Aplicaciones para la selección y distribución de palistas y optimización del rendimiento en embarcaciones colectivas.
    - 6º Determinación de la magnitud del error de medida.
  - d) Nuevas tecnologías de valoración del rendimiento en agua del palista de aguas tranquilas.
    - 1º Utilización de la instrumentación.
    - 2º Aplicación al entrenamiento.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 3º Aplicaciones para la selección y distribución de palistas y optimización del rendimiento en embarcaciones colectivas.
  - e) Sistemas y métodos de interpretación de la información integrada de los diferentes medios electrónicos de adquisición de datos. Aplicaciones al entrenamiento.
6. Orienta sobre la elección del material deportivo (embarcación y pala) en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento, analizando los factores que determinan el diseño y la evolución de estos materiales, y relacionándolo con las características y necesidades del palista.
- a) Hidrodinámica de las embarcaciones de aguas tranquilas.
    - 1º Fundamentos hidrodinámicos básicos.
    - 2º Estrategias para reducir la resistencia al avance de las embarcaciones.
    - 3º Influencia de los condicionantes externos sobre la velocidad de las embarcaciones.
    - 4º Parámetros básicos del diseño de embarcaciones de competición en piragüismo de aguas tranquilas.
  - b) El kayak de aguas tranquilas.
    - 1º Especificaciones y últimas tendencias para velocidad y fondo en línea.
    - 2º Especificaciones y últimas tendencias para ascensos, descensos, travesías y maratón.
    - 3º Selección y adaptación del kayak al tipo de prueba, características físicas y técnicas del palista.
    - 4º Selección y adaptación de la pala de kayak (individual o colectiva).
    - 5º Embarcaciones colectivas: K2 y K4.
  - c) La canoa de aguas tranquilas.
    - 1º Especificaciones y últimas tendencias para velocidad y fondo en línea.
    - 2º Especificaciones y últimas tendencias para ascensos, descensos, travesías y maratón.
    - 3º Selección y adaptación de la canoa al tipo de prueba, características físicas y técnicas del palista.
    - 4º Selección y adaptación de la pala de canoa al tipo de prueba. Características físicas y técnicas del palista y tipo de embarcación (individuales o colectivas).
    - 5º Embarcaciones colectivas: C2 y C4.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

El orden de impartición de los RA de este módulo puede ser el mismo que el establecido en el título. En el caso de que se varíe, se recomienda que los RA 1, 2 se vinculen con el 3 y el 5, incorporando los análisis cualitativo y cuantitativo del comportamiento del palista y las embarcaciones como medios del trabajo de optimización de la técnica y de la formación de embarcaciones de equipo; de igual manera debe vincularse el RA 4 con el 3 y el 5 como fuentes de información de la evaluación y toma de decisiones posteriores.

El RA 6 requiere un trabajo conceptual más profundo y se puede trabajar de manera individual, aunque es interesante apoyarse en el RA 6 como fuente de información del comportamiento de la embarcación.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la

elaboración de proyectos donde se concrete en situaciones reales la realización de filmaciones y toma de datos sobre el comportamiento del sistema embarcación-palista, la programación y puesta en práctica del trabajo de optimización de la técnica en canoa, kayak y en barcos de equipo, la formación de barcos de equipo, y la selección de embarcaciones y material individual. La fase presencial permite que a través de talleres o seminarios los alumnos trabajen de forma coordinada, expongan y analicen de forma crítica los proyectos presentados.

**Módulo: Entrenamiento de alto rendimiento en aguas tranquilas**  
**Código: MED-PIAT310**

Este módulo se articula fundamentalmente sobre individualización del entrenamiento de un palista de alto nivel. Para ello es necesario:

La selección y aplicación de los medios y métodos de evaluación del rendimiento físico en seco y en agua del palista.

La selección justificada y la aplicación de los medios y métodos de trabajo en seco y en agua, aplicando en todo momento los criterios de individualización necesarios.

La aplicación de las pautas de elaboración de dietas y ayudas ergogénicas en función de las circunstancias del palista, y el análisis de los procedimientos de la lucha contra el dopaje.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), g), i), k), r), y las competencias d), e), g), n) del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Evalúa la condición física del palista de aguas tranquilas en el entrenamiento y la competición, tanto para carreras de velocidad en línea y fondo, como para maratón, analizando las demandas del alto rendimiento, y aplicando procedimientos específicos de valoración.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han justificado las características del piragüista de alto rendimiento: morfología, perfil fisiológico y capacidades físicas en función de la distancia de competición y la etapa de la vida deportiva.
- b) Se han fundamentado las necesidades de fuerza, resistencia, velocidad y movilidad articular en relación con las diferentes distancias de competición y sus particularidades.
- c) Se han categorizado las herramientas de control de las variables morfológicas y de la condición física en seco del palista de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- d) Se han analizado los procedimientos de evaluación del rendimiento en agua durante el entrenamiento y la competición de los palistas de aguas tranquilas.
- e) Se han fundamentado los modelos de recogida de información subjetiva por parte de los palistas, en relación con los niveles de rendimiento físico y fatiga presentados durante el entrenamiento y la competición, en función de las características de la práctica en piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se ha realizado de forma justificada una propuesta de selección y secuenciación de test de la condición física en seco y en agua para el control y ajuste de la programación de referencia en piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha interiorizado la obligación de respetar la dignidad del palista de aguas tranquilas a la hora de realizar cualquier tipo de evaluación, así como de informar de las características de los test, solicitando un consentimiento informado.
- h) Se ha asimilado la necesidad de compartir la información resultante de las valoraciones con el palista de aguas tranquilas.
- i) Se han aplicado métodos y técnicas de procesamiento de los registros obtenidos durante la valoración del rendimiento físico del palista de aguas tranquilas.
- j) Se han analizado los criterios de comparación entre los datos obtenidos en el proceso de evaluación, con los previstos en la planificación y programación del entrenamiento del palista de aguas tranquilas.

**RA 2.** Identifica las necesidades ergogénicas y ergonutricionales del palista de aguas tranquilas, en el entrenamiento y en la competición, analizando las demandas específicas, aplicando procedimientos para la elaboración de dietas y valorando los procedimientos y normas de control antidopaje.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado las necesidades nutricionales del palista de aguas tranquilas.
- b) Se han justificado diferentes tipos de ayudas ergonutricionales en función de las características de la competición y necesidades del palista de aguas tranquilas.
- c) Se han relacionado los aspectos fisiológicos de la hidratación: antes, durante y después de la actividad física, con el rendimiento del palista de aguas tranquilas.
- d) Se ha justificado la elección de dietas específicas dirigidas al control del peso en los palistas de aguas tranquilas.
- e) Se han descrito las pautas generales para la elaboración de dietas dirigidas principalmente al control de peso del palista de aguas tranquilas.
- f) Se ha analizado la lista de “sustancias prohibidas” establecida por la Agencia Mundial Antidopaje (AMA), la Federación Internacional de Piragüismo (International Canoe Federation) y la Agencia Estatal Antidopaje (AEA).
- g) Se han explicado y analizado los procedimientos establecidos por la AMA en lo que se refiere a los controles antidopaje, la solicitud de exenciones terapéuticas y localización de los deportistas.
- h) Se ha realizado una propuesta de aplicación práctica en la utilización de ayudas ergogénicas en la práctica del piragüismo de aguas tranquilas en alto rendimiento.
- i) Se ha justificado la importancia de transmitir valores de juego limpio y tolerancia cero respecto al dopaje en el deporte.

**RA 3.** Concreta y dirige sesiones de entrenamiento de la condición física en seco del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, justificando y aplicando métodos del entrenamiento condicional en seco y analizando los procedimientos de individualización del trabajo.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han relacionado los medios de entrenamiento específicos del alto rendimiento, en la mejora de las capacidades condicionales en seco del palista, con las características de las diferentes especialidades existentes en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han justificado las características de los métodos de entrenamiento específicos del alto rendimiento, en el desarrollo de las capacidades condicionales en seco de los palistas de alto rendimiento en las modalidades olímpicas en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han relacionado las características de los métodos de entrenamiento con simuladores con el desarrollo de la fuerza especial y el control y desarrollo técnico del palista de alto rendimiento.
- d) Se han analizado los criterios de individualización y personalización de los medios y métodos de entrenamiento en seco y con simuladores en función de las características físicas, técnicas y psicológicas del palista de aguas tranquilas.
- e) Se han analizado las características y diseñado sesiones de trabajo de la condición física en seco, estableciendo los mecanismos de recuperación de la fatiga, de desarrollo del trabajo compensatorio y de prevención de lesiones del palista de aguas tranquilas, atendiendo a las características de la modalidad y del momento concreto de la preparación.
- f) Se han analizado las incidencias más habituales en las sesiones de desarrollo de la condición física, en seco y con simuladores, del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, relacionándolas con las causas y posibles medidas para su solución.
- g) Se han identificado los criterios de calidad en la organización y dirección de sesiones de desarrollo de la condición física, en seco y con simuladores, del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento en las modalidades olímpicas en piragüismo de aguas tranquilas.
- h) Se han realizado supuestos prácticos de sesiones de trabajo de prevención de lesiones y de trabajo compensatorio en canoístas de aguas tranquilas.
- i) Se ha justificado la importancia del trabajo en seco y con simuladores como fundamento básico en la optimización del rendimiento deportivo en piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 4.** Concreta y dirige sesiones de entrenamiento de la condición física en agua del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, justificando y aplicando métodos del entrenamiento condicional y táctico y analizando los procedimientos de individualización del trabajo.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han relacionado los medios y métodos de desarrollo de la vía aeróbica y anaeróbica láctica y aláctica con las características de las de las diferentes especialidades existentes en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han realizado supuestos prácticos de trabajo del ritmo de competición en función del tipo de embarcación, distancia de competición y categoría.
- c) Se han fundamentado las adaptaciones de los diferentes métodos de entrenamiento en agua en función del tipo de embarcación, distancia de competición y categoría en piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se han justificado los criterios de secuenciación de los medios y métodos dentro de la sesión de entrenamiento en agua.
- e) Se han identificado los criterios de calidad en la organización y dirección de sesiones de desarrollo de la condición física en agua del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento en las modalidades olímpicas en piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han analizado los criterios de individualización y personalización del entrenamiento en agua en función de las características físicas, técnicas y psicológicas del palista de aguas tranquilas.
- g) Se ha analizado las causas de producción de la fatiga asociada al entrenamiento en agua.
- h) Se ha diseñado una sesión recuperación de la fatiga asociada al entrenamiento en agua, aplicando métodos específicos de recuperación.
- i) Se han analizado las características y diseñado sesiones de trabajo de la condición física y del comportamiento táctico en agua del palista de aguas tranquilas, atendiendo a las características de la modalidad y del momento concreto de la preparación.
- j) Se han analizado las incidencias más habituales en las sesiones de desarrollo de la condición física en agua del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, relacionándolas con las causas y posibles medidas para su solución.
- k) Se ha valorado la importancia del entrenamiento en agua como medio fundamental como medio integrador de todas las capacidades necesarias para el palista de aguas tranquilas de alto rendimiento.

### c) Contenidos.

1. Evalúa la condición física del palista de aguas tranquilas en el entrenamiento y la competición, tanto para carreras de velocidad en línea y fondo, como para maratón, analizando las demandas del alto rendimiento, y aplicando procedimientos específicos de valoración.
  - a) Características del piragüista de alto rendimiento de aguas tranquilas.
    - 1º Características morfológicas del palista de aguas tranquilas.
    - 2º Perfil fisiológico del palista de aguas tranquilas. Peculiaridades en función de la distancia de competición.
    - 3º Necesidades de fuerza, resistencia, velocidad y movilidad articular para el alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 4º Capacidades físicas de los palistas de velocidad en línea: análisis según las distancias de 200, 500 y 1000 m.
    - 5º Capacidades físicas de los palistas de fondo y maratón.
  - b) Pruebas de valoración específicas en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Test e instrumentos de evaluación de la condición física en seco:
      - 1º.1. Valoración antropométrica del palista de aguas tranquilas.
      - 1º.2. Valoración de las diferentes manifestaciones de la fuerza: máxima, explosiva, útil, potencia, etc.
      - 1º.3. Valoración de la resistencia de base.
      - 1º.4. Valoración de la resistencia mediante el uso de simuladores.
      - 1º.5. Valoración de la movilidad.
    - 2º Test e instrumentos de evaluación del entrenamiento en agua.
      - 2º.1. Test de campo para la determinación de umbrales aeróbico y anaeróbico en agua:
        - 2º.1.1. Pruebas de carácter incremental.
        - 2º.1.2. Test de dos distancias.
        - 2º.1.3. Pruebas continuas.
        - 2º.1.4. Diseño de pruebas específicas para la valoración del umbral aeróbico y anaeróbico en agua.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 2º.2. Test de valoración de la velocidad de desplazamiento de la embarcación en distancias cortas (hasta 200 metros). Análisis y diseño de nuevas propuestas.
- 2º.3. Test de valoración de la velocidad de desplazamiento de la embarcación en pruebas de duración media (de 500 a 1000 metros). Análisis y diseño de nuevas propuestas.
- 2º.4. Test de valoración de la velocidad de desplazamiento de la embarcación en pruebas de duración larga (más de 1000 metros). Análisis y diseño de nuevas propuestas.
- 2º.5. Test de valoración de pruebas de maratón: valoración de la velocidad de la embarcación y de la realización de porteos.
- 3º Información subjetiva complementaria. Modelos y protocolos.
- 4º Selección, secuenciación, procedimientos y adaptaciones en la administración de varios test de valoración en piragüismo de aguas tranquilas.
- 5º Normativa ética en la realización de pruebas condicionales. Consentimiento informado.
- c) Análisis de resultados de las pruebas de valoración.
  - 1º Elaboración de informes sobre las pruebas de valoración.
  - 2º Utilidad en el proceso de entrenamiento.
  - 3º Predicción del rendimiento.
  - 4º Criterios de ajuste de la programación del entrenamiento en función de los resultados.
2. Identifica las necesidades ergogénicas y ergonutricionales del palista de aguas tranquilas, en el entrenamiento y en la competición, analizando las demandas específicas, aplicando procedimientos para la elaboración de dietas y valorando los procedimientos y normas de control antidopaje.
  - a) Ayudas nutricionales y ergogénicas en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Necesidades nutricionales en las diferentes pruebas de aguas tranquilas
    - 2º Ayudas mecánicas, psicológicas, farmacológicas, fisiológicas y nutricionales.
    - 3º Dietas antes, durante y después del entrenamiento y la competición.
    - 4º Dietas específicas de control del peso. Características y pautas generales en piragüismo de aguas tranquilas.
    - 5º Hidratación del palista de aguas tranquilas. Adaptación a condiciones climáticas de competición extremas.
    - 6º Dietas en función de la distancia o duración de la competición: velocidad en línea y maratón.
  - b) Normativa de control antidopaje.
    - 1º Lista de sustancias prohibidas.
    - 2º Solicitud de exenciones terapéuticas.
    - 3º Localización de los deportistas.
    - 4º Procedimientos de control antidopaje fuera de la competición.
    - 5º Procedimientos de control antidopaje en la competición.
    - 6º Fuentes de información al deportista y entrenador: Agencia Mundial Antidopaje (AMA), Federación Internacional de Piragüismo (ICF) y Agencia Estatal Antidopaje (AEA).
3. Concreta y dirige sesiones de entrenamiento de la condición física en seco del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, justificando y aplicando métodos del entrenamiento condicional en seco y analizando los procedimientos de individualización del trabajo.
  - a) Entrenamiento de la condición física en seco.
    - 1º Etapas y objetivos en función del tipo de embarcación utilizada, la distancia de competición y la categoría.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 2º Medios y métodos del entrenamiento en seco de las cualidades físicas en piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento:
    - 2º.1. Desarrollo de las diferentes manifestaciones de fuerza: máxima, explosiva, útil, etc.
    - 2º.2. Desarrollo de la velocidad frecuencial especial.
    - 2º.3. Desarrollo de la resistencia de base.
    - 2º.4. Desarrollo de la movilidad articular.
  - 3º Sesiones específicas de trabajo de la condición física en seco adaptadas a la modalidad y a la temporalización.
  - 4º Control y valoración de la sesión de entrenamiento en seco. Criterios de calidad.
  - 5º Individualización del entrenamiento en seco.
  - 6º Fatiga asociada al entrenamiento en seco. Causas y métodos de recuperación.
  - 7º Sesión de acondicionamiento físico en seco dirigida a la recuperación de la fatiga.
- b) Entrenamiento de la condición física con simuladores.
- 1º Etapas y objetivos en función del tipo de embarcación utilizada, la distancia de competición y la categoría.
  - 2º Medios y métodos del entrenamiento con simuladores.
    - 2º.1. Desarrollo de la fuerza-resistencia especial.
    - 2º.2. El trabajo técnico en simuladores.
    - 2º.3. El control del rendimiento en simuladores.
  - 3º Sesiones específicas de trabajo de la condición física con simuladores adaptados a la modalidad y a la temporalización.
  - 4º Control y valoración de la sesión de entrenamiento con simuladores.
  - 5º Individualización del entrenamiento con simuladores.
- c) Programas de prevención de lesiones en piragüismo de aguas tranquilas.
- 1º Entrenamiento compensatorio en canoístas de aguas tranquilas.
  - 2º Rutinas de ejercicios para la prevención de lesiones en piragüismo de aguas tranquilas:
    - 2º.1. Ejercicios de prevención de lesiones en miembros superiores.
    - 2º.2. Ejercicios de prevención de lesiones en el tronco y raquis.
    - 2º.3. Ejercicios de prevención de lesiones en los miembros inferiores.
4. Concreta y dirige sesiones de entrenamiento de la condición física en agua del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, justificando y aplicando métodos del entrenamiento condicional y táctico y analizando los procedimientos de individualización del trabajo.
- a) Entrenamiento de la condición física y del comportamiento táctico en agua.
- 1º Etapas y objetivos en función del tipo de embarcación utilizada, la distancia de competición y la categoría.
  - 2º Medios y métodos del entrenamiento en agua.
    - 2º.1. Desarrollo de la vía aeróbica en agua.
      - 2º.1.1. Desarrollo del umbral aeróbico (Ritmo I).
      - 2º.1.2. Desarrollo del umbral anaeróbico (Ritmo II).
      - 2º.1.3. Desarrollo del consumo máximo de oxígeno (Ritmo III).
    - 2º.2. Desarrollo de la vía anaeróbica láctica en agua.
      - 2º.2.1. Desarrollo de la capacidad anaeróbica láctica (Ritmo IV).
      - 2º.2.2. Desarrollo de potencia anaeróbica láctica (Ritmo V).
    - 2º.3. Desarrollo de la vía anaeróbica aláctica en agua.
      - 2º.3.1. Desarrollo de la potencia anaeróbica aláctica (Ritmo VI).
    - 2º.4. Entrenamiento del ritmo (Ritmo VII).
      - 2º.4.1. Desarrollo del ritmo de competición en pruebas de velocidad en línea.

2º.4.2. Desarrollo del ritmo de competición en maratón.

- 3º Sesiones específicas de trabajo de la condición física en agua adaptada a la modalidad y a la temporalización.
- 4º Secuenciación de los diferentes medios y métodos dentro de la sesión.
- 5º Criterios de calidad, control y valoración de la sesión de entrenamiento en agua.
- 6º Individualización del entrenamiento en agua.
- 7º Fatiga asociada al entrenamiento en agua. Causas y métodos de recuperación.
- 8º Sesión de acondicionamiento físico en agua dirigida a la recuperación de la fatiga.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

Se recomienda que los RA 1, 3 y 4 se vinculen de manera que se relacione la individualización del trabajo con la valoración previa de la condición física del palista. El resultado de aprendizaje 2 se puede trabajar de manera independiente en cualquier momento.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos donde se concrete en situaciones reales la valoración de la condición física en seco y en agua, la elaboración de dietas, y la elección y aplicación de los medios y métodos de entrenamiento de manera individualizada durante la dirección de una sesión de trabajo en seco y en agua. La fase presencial permite que a través de talleres o seminarios los alumnos trabajen de forma coordinada, expongan y analicen de forma crítica los proyectos presentados.

**Módulo: Competiciones de alto nivel en aguas tranquilas.**

**Código: MED-PIAT311**

Este módulo se articula o fundamenta sobre la adquisición de aquellos conocimientos y procedimientos necesarios para:

- La gestión de los desplazamientos de palistas y material a las diferentes competiciones.
- La participación en las diferentes áreas de la organización de competiciones de piragüismo en aguas tranquilas.
- La gestión y dirección de los equipos en una competición internacional, apoyada en todo momento por el uso eficaz de la comunicación en lengua inglesa.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), m), n), q), y las competencias h), j) y m) del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Gestiona la logística de los desplazamientos de los equipos de alto rendimiento a competiciones internacionales, aplicando principios de planificación, identificando las necesidades de transporte, alojamiento y aplicando la normativa existente.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado los aspectos que se deben considerar en los desplazamientos a las actividades programadas en función de las características de la actividad y necesidades de los palistas de aguas tranquilas.
- b) Se han analizado la documentación y permisos necesarios para los desplazamientos a competiciones internacionales y los procedimientos de inscripción (federación española, autonómica, o club, entre otros).
- c) Se han identificado los procedimientos y normativa de transporte de embarcaciones por las vías terrestre, marítima y aérea.
- d) Se han analizado las posibilidades de transporte de los palistas por vías terrestre, marítima y aérea, identificando los procedimientos de gestión de documentación y visados, ajustándose a las posibilidades presupuestarias.
- e) Se han fundamentado los trámites con las administraciones fronterizas y portuarias para el transporte de deportistas y material de competición.
- f) Se han fundamentado las especificaciones técnicas que han de cumplir las embarcaciones en caso de alquilar el material de competición en el lugar donde se desarrolle la misma.
- g) Se ha valorado la importancia de la tutela y gestión del entrenador en competiciones internacionales de piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 2.** Gestiona y organiza competiciones de piragüismo de aguas tranquilas de promoción, iniciación, tecnificación y colabora en las de alto rendimiento deportivo, de un club, analizando las características y requisitos materiales y humanos de los eventos, de acuerdo con el tipo de competición (velocidad en línea, fondo o maratón) y las características técnicas del formato de competición.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha relacionado la estructura organizativa que tienen una competición en piragüismo de aguas tranquilas con el nivel de competición: promoción, iniciación, tecnificación o alto rendimiento.
- b) Se han identificado las peculiaridades de las competiciones en piragüismo de aguas tranquilas, en función de que sean de velocidad en línea, fondo o maratón.
- c) Se han caracterizado las necesidades y procedimientos de gestión de personal y medios materiales necesarios en los diferentes comités y áreas en los que se divide la organización de una competición de piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se han analizado las funciones de recepción, distribución, ubicación, circulación, transporte, control y seguridad, de los participantes y el público en general, en la organización de un evento de piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han identificado las principales vías de financiación, apoyo logístico y material para la organización de una competición de piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se han aplicado los procedimientos de organización en supuestos prácticos de actos protocolarios de apertura, entrega de medallas y clausura de una competición de piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se han fundamentado las exigencias de seguridad y de atención a las emergencias que debe contemplar la organización de una competición de piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se han analizado las diferentes vías de difusión a los medios de comunicación de una competición de piragüismo de aguas tranquilas, antes, durante y después de la finalización del evento.
- i) Se ha relacionado la normativa específica, sobre la organización de competiciones nacionales e internacionales en piragüismo de aguas tranquilas, de las diferentes instituciones deportivas con los mecanismos de control aplicados por estas instituciones.
- j) Se han identificado los requisitos de seguridad, medioambientales, técnicos y administrativos necesarios en la organización de competiciones de piragüismo de aguas tranquilas.
- k) Se ha analizado el impacto de la celebración de una competición de piragüismo de aguas tranquilas sobre el entorno en el que se desarrolla.

**RA 3.** Gestiona y dirige la participación de un equipo de alto rendimiento, identificando las características de los comités organizador, de competición y de jueces, analizando las condiciones del medio y el recorrido, utilizando la lengua inglesa y el vocabulario específico de piragüismo de aguas tranquilas, en las habilidades de conversación, lectura y escritura y aplicando los procedimientos establecidos de comunicación con dichos estamentos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha analizado la normativa de ámbito internacional en piragüismo de aguas tranquilas, relacionándola con la estructura administrativa de la ICF (International Canoe Federation).
- b) Se ha relacionado la estructura de la International Canoe Federation y del Comité Olímpico Internacional con la normativa de competiciones internacionales en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han analizado los procedimientos de designación y funciones de los comités de competición y jueces en pruebas internacionales en piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se han analizado los organismos que organizan y regulan la competición, los procedimientos de comunicación entre ellos y con los equipos deportivos, y los protocolos de reclamación.
- e) Se han aplicado procedimientos simulados de comunicación en lengua inglesa (formas oral y escrita) con los comités organizados y jueces de competiciones internacionales.
- f) Se han identificado los términos específicos en lengua inglesa más relacionados con el piragüismo de aguas tranquilas y las competiciones internacionales en este deporte.
- g) Se han analizado el calendario y la estructura de las competiciones internacionales, destacando las particularidades en las especialidades de piragüismo de aguas tranquilas (velocidad en línea y maratón).
- h) Se ha valorado la importancia de la ubicación del alojamiento de los palistas respecto al lugar de competición, valorando aspectos como los desplazamientos al campo de regatas, horarios, manutención, etc.
- i) Se han analizado los reglamentos de competición en función de las diferentes especialidades de piragüismo de aguas tranquilas (velocidad en línea y maratón).
- j) Se han fundamentado las características de los campos de regatas en piragüismo de aguas tranquilas, analizando los requisitos normativos a cumplir, la orientación, vientos dominantes, calles afectadas por condicionantes externos (favorecidas o perjudicadas por el viento, profundidad, etc.), etc.

**c) Contenidos.**

1. Gestiona la logística de los desplazamientos de los equipos de alto rendimiento a competiciones internacionales, aplicando principios de planificación, identificando las necesidades de transporte, alojamiento y aplicando la normativa existente.

Gestión de desplazamientos de los equipos a competiciones internacionales en piragüismo de aguas tranquilas

- 1º Planificación de los desplazamientos.
  - 2º Procedimientos de inscripción en competiciones internacionales.
  - 3º Transporte de embarcaciones: largos desplazamientos por vías terrestre y marítima. Normativa de transporte.
  - 4º Alquiler de embarcaciones en competiciones internacionales.
  - 5º Transporte de deportistas y equipajes por vías terrestre, aérea y marítima. Gestión de documentación y permisos.
  - 6º Trámites con las administraciones fronterizas y portuarias.
2. Gestiona y organiza competiciones de piragüismo de aguas tranquilas de promoción, iniciación, tecnificación y colabora en las de alto rendimiento deportivo, de un club, analizando las características y requisitos materiales y humanos de los eventos, de acuerdo con el tipo de competición (velocidad en línea, fondo o maratón) y las características técnicas del formato de competición.
    - a) Gestión de eventos en piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Tipos de eventos de piragüismo de aguas tranquilas de nivel de promoción, iniciación, tecnificación y alto rendimiento.
      - 2º Particularidades de las competiciones de piragüismo de aguas tranquilas en las disciplinas de velocidad en línea, fondo y maratón.
      - 3º Convocatoria de eventos de piragüismo de aguas tranquilas: formatos y canales de comunicación.
      - 4º Necesidades de organización, recursos humanos y materiales.
      - 5º Vías de apoyo económicas y materiales.
      - 6º Coordinación, asignación de tareas y responsabilidades.
      - 7º Logística para los participantes: transporte, alojamiento, almacenaje del material.
      - 8º Organización de actos de protocolo.
      - 9º Seguridad en los eventos o competiciones.
      - 10º Gestión y difusión de los resultados de las competiciones en los medios de comunicación.
    - b) Normativa en eventos en piragüismo de aguas tranquilas:
      - 1º Normativa del Consejo Superior de Deportes (CSD) y la Real Federación Española de Piragüismo (RFEP) sobre la organización de competiciones nacionales e internacionales en piragüismo de aguas tranquilas. Normativa de la Federación Cántabra de Piragüismo.
      - 2º Normativa de la ICF (International Canoe Federation) sobre la organización de competiciones internacionales en piragüismo de aguas tranquilas.
      - 3º Mecanismos de control sobre el desarrollo de las competiciones por parte de la RFEP, ICF y CSD.
      - 4º Requisitos normativos de medio ambiente y seguridad en competiciones de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 5º Requisitos técnicos y administrativos en eventos en piragüismo de aguas tranquilas de diferente nivel.
      - 6º Respeto a la normativa vigente.
  3. Gestiona y dirige la participación de un equipo de alto rendimiento, identificando las características de los comités organizador, de competición y de jueces, analizando

las condiciones del medio y el recorrido, utilizando la lengua inglesa y el vocabulario específico de piragüismo de aguas tranquilas, en las habilidades de conversación, lectura y escritura y aplicando los procedimientos establecidos de comunicación con dichos estamentos.

- a) Organismos internacionales de gestión de competiciones en piragüismo de aguas tranquilas.
  - 1º ICF, IOC y Federaciones Nacionales.
  - 2º Comités de competición.
  - 3º Jueces y árbitros en competiciones internacionales.
  - 4º Medios de comunicación con el comité organizador y de competición.
  - 5º Vocabulario específico en lengua inglesa de piragüismo de aguas tranquilas y relacionado con las formas de comunicación en pruebas internacionales: análisis de los formularios estandarizados.
- b) Gestión de participación en competiciones de equipos de alto rendimiento.
  - 1º Estructura y calendario de la competición. Sistema de acceso a finales.
  - 2º Ubicación del alojamiento y gestión del transporte de equipos y materiales.
  - 3º Adaptación del equipo al horario de competición. Definición de horarios de descanso, entrenamiento y manutención.
  - 4º Particularidades en velocidad en línea y maratón.
- c) Normativa fundamental derivada de los reglamentos:
  - 1º Reglamento internacional de aguas tranquilas.
  - 2º Reglamento internacional de maratón.
- d) Campos de regatas en competiciones internacionales de piragüismo de aguas tranquilas y maratón:
  - 1º Requisitos normativos.
  - 2º Orientación.
  - 3º Características por calles en función de condicionantes externos (viento, profundidad, etc.)
- e) Normativa específica en las competiciones internacionales:
  - 1º Invitaciones y bases de copas y campeonatos del mundo, europeos y Juegos Olímpicos.
  - 2º Calendario de competiciones internacionales.
  - 3º Horario o disposición de pruebas en competiciones internacionales.

#### **d) Orientaciones pedagógicas.**

El orden de impartición de los RA de este módulo puede ser el mismo que el establecido en el título. En el caso de que se varíe, se recomienda comenzar por el RA 2, y que los RA 1, 3 se vinculen como las fases en la participación en una competición internacional.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial, sobre todo para el desarrollo y evaluación de las habilidades de comunicación en lengua inglesa. Para ello, se propone utilizar material conceptual escrito en inglés, que se trabaje de manera comprensiva a través de la enseñanza a distancia y que, durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos donde se concrete en situaciones reales o simuladas la preparación del desplazamiento a una competición internacional y el desarrollo de las funciones de un jefe de equipo durante la misma. La fase presencial permite que a través de talleres o seminarios los alumnos trabajen de forma coordinada, expongan y analicen de forma crítica los proyectos presentados.

**Módulo: Escuela de piragüismo de aguas tranquilas.**

**Código: MED-PIAT312**

Este módulo se articula fundamentalmente sobre dos ejes independientes:

La gestión integral de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas: medios, equipos, instalaciones, recursos humanos, administración, actividades y seguridad.

Las salidas profesionales del técnico deportivos superior en función del perfil y las especializaciones el título, y la importancia de la formación permanente.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general o), y la competencia l) del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Dirige y gestiona los medios, equipos e instalaciones de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, analizando las características de los mismos, relacionándolos con las actividades que se pueden desarrollar, y aplicando procedimientos de selección y optimización establecidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los recursos del entorno de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, relacionándolos con las actividades que se pueden desarrollar.
- b) Se han relacionado las necesidades materiales, equipos e instalaciones de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas con las actividades que pueda desarrollar.
- c) Se han justificado los criterios de selección de los medios materiales, equipos e instalaciones, propios de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, en función de las actividades que realiza.
- d) Se han justificado los criterios de selección de los recursos materiales necesarios de enseñanza y entrenamiento en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han analizado y aplicado procedimientos de organización y almacenaje de los medios materiales de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, en función de su actividad.
- f) Se han analizado y aplicado procedimientos de optimización del uso de medios materiales, equipos e instalaciones de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, en función de su actividad.
- g) Se han justificado las normas de uso del material e instalaciones en las sesiones de enseñanza y entrenamiento por parte de los técnicos implicados en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se han justificado los procedimientos de mantenimiento y reparación del material de enseñanza y entrenamiento en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se han valorado la importancia del uso de medios materiales, equipos e instalaciones adecuados con el fin de respetar los valores y actitudes propios de los palistas.

**RA 2.** Supervisa las condiciones específicas de seguridad de las instalaciones, medios y recursos humanos de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la normativa vigente referente a la seguridad de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, analizando las condiciones que han de cumplir sus instalaciones y medios.
- b) Se han identificado los posibles riesgos laborales, específicos de cada puesto de trabajo, en relación con la normativa vigente, describiendo las situaciones de riesgo, enfermedades profesionales y accidentes más frecuentes de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han aplicado los procedimientos de supervisión de la seguridad e higiene en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas en relación con la normativa vigente.
- d) Se ha elaborado un plan específico de prevención de accidentes y riesgos laborales, incluyendo los protocolos de actuación en caso de emergencia en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han analizado las particularidades de la prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes en el medio natural acuático propios de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se ha valorado la importancia de una actitud de prevención de riesgos en el ámbito de gestión de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha analizado y ejemplificado la normativa sobre accesibilidad en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, por parte de personas con discapacidad o movilidad reducida.
- h) Se han identificado los diferentes medios de acceso a la lámina de agua, facilitando su realización en condiciones óptimas de seguridad y minimizando los posibles riesgos.

**RA 3.** Gestiona, dirige y coordina el funcionamiento de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, identificando las características organizativas, y recursos humanos, aplicando los procedimientos establecidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha elaborado el organigrama estructural de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, identificando las diversas áreas de funcionamiento.
- b) Se han analizado las características organizativas de cada área de funcionamiento en función de las actividades a desarrollar.
- c) Se han relacionado los proyectos educativo y deportivo de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas con la planificación anual de actividades de la entidad.
- d) Se han analizado los criterios de elaboración y distribución de los horarios y grupos y su asignación a los profesores de la escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se ha relacionado el perfil profesional y académico del personal con las características funcionales de cada área de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- f) Se han justificado los procedimientos de dirección y coordinación de las diferentes áreas de funcionamiento.
- g) Se ha valorado el trabajo en equipo, la actitud tolerante, la cooperación y el respeto a los demás en la dirección y gestión de los recursos humanos de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- h) Se han relacionado los procedimientos administrativos de las diferentes administraciones con la normativa de uso de las láminas de agua, en relación con la gestión de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se han identificado las obligaciones contables, fiscales y laborales, específicas de una organización deportiva o empresa cuyo objetivo de actuación es la explotación de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- j) Se han cumplimentado los protocolos de declaración-liquidación de los impuestos de IAE, IVA, IRPF, e Impuesto de Sociedades propias a la explotación de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 4.** Orienta al palista sobre las posibles salidas profesionales como Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, analizando los itinerarios y el entorno profesional.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado y clasificado las posibles salidas profesionales de los técnicos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se ha analizado el perfil del técnico deportivo, necesario en cada una de las posibles salidas profesionales de los técnicos en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han analizado las características y motivaciones de los palistas y sus posibles vinculaciones con las salidas profesionales en el ámbito del piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se ha analizado y gestionado la documentación necesaria para el acceso a los cursos de formación de los técnicos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han analizado las especializaciones profesionales recogidas en la titulación oficial y su vinculación con los itinerarios y salidas profesionales.
- f) Se ha valorado la importancia de la formación permanente en los diferentes ámbitos del piragüismo de aguas tranquilas como medio de adaptación a las demandas sociales.

**c) Contenidos.**

- 1. Dirige y gestiona los medios, equipos e instalaciones de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, analizando las características de los mismos, relacionándolos con las actividades que se pueden desarrollar, y aplicando procedimientos de selección y optimización establecidos.
  - a) Escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
    - 1º Definición, recursos e infraestructura.
    - 2º Actividades y sus características.
  - b) Medios materiales propios de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas:
    - 1º Características.
    - 2º Criterios de selección.
    - 3º Organización y almacenaje.
    - 4º Medios para la enseñanza y entrenamiento.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- 5º Optimización de uso y sus procedimientos.
  - c) Procedimientos para el mantenimiento y reparación del equipamiento deportivo.
  - d) Normas de uso de materiales e instalaciones.
2. Supervisa las condiciones específicas de seguridad de las instalaciones, medios y recursos humanos de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.
    - a) Normativa de seguridad e higiene en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas. Instalaciones y medios materiales.
      - 1º Riesgos laborales específicos.
      - 2º Enfermedades profesionales.
      - 3º Accidentes.
      - 4º La prevención. Particularidades del medio natural acuático.
    - b) Plan específico de prevención de accidentes y riesgos laborales en una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Protocolos en caso de emergencia. Particularidades del medio natural acuático.
    - c) Procedimientos de supervisión de la seguridad e higiene.
    - d) Accesibilidad a las instalaciones de la escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
    - e) Medios de acceso a la lámina de agua.
  3. Gestiona, dirige y coordina el funcionamiento de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas, identificando las características organizativas, y recursos humanos, aplicando los procedimientos establecidos.
    - a) Estructura organizativa de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Áreas de funcionamiento. Características.
      - 2º Dirección y coordinación.
        - 2º.1. Proyecto educativo y deportivo de la escuela. Planificación anual de la escuela.
        - 2º.2. Selección y calendario de actividades.
        - 2º.3. Criterios de asignación de técnicos a horarios y grupos.
        - 2º.4. Documentación y autorizaciones para la participación en las actividades.
    - b) Personal de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Perfil profesional.
      - 2º Perfil académico.
    - c) Procedimientos administrativos específicos de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Normativa de uso de las láminas de agua.
      - 2º Procedimientos administrativos con Capitanía Marítima.
      - 3º Procedimientos administrativos con Confederaciones Hidrográficas.
      - 4º Procedimientos administrativos con las administraciones públicas de carácter local y autonómico.
    - d) Obligaciones contables, fiscales y laborales de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Contratos laborales específicos.
      - 2º Protocolos específicos.
  4. Orienta al palista sobre las posibles salidas profesionales como Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, analizando los itinerarios y el entorno profesional.
    - a) Los técnicos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas.
      - 1º Análisis de las salidas profesionales.
      - 2º Perfil requerido en cada uno de los posibles itinerarios profesionales.

- 3º Entorno profesional del técnico deportivo.
- b) Características y motivaciones de los palistas y sus posibles vinculaciones con las salidas profesionales.
  - c) Los cursos de formación: información general, requisitos de acceso, documentación necesaria, las posibles especializaciones y su vinculación con los itinerarios y salidas profesionales.
  - d) La formación permanente como medio de adaptación a las demandas sociales.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

El orden de impartición de los resultados de aprendizaje de este módulo puede ser el mismo que el establecido en el título. En cualquier caso, se propone vincular los RA 1, 2 y 3, trabajando el resultado de aprendizaje 4 de forma independiente.

La norma establece que este módulo puede ser impartido a distancia, no obstante, y dado el carácter de los resultados de aprendizaje, se recomienda que se imparta de manera semipresencial. Para ello se propone que el material conceptual se trabaje de manera comprensiva, a través de la enseñanza a distancia, y que durante la parte presencial o mediante herramientas de trabajo colaborativo a distancia, se trabaje en la elaboración de proyectos la gestión de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas. La fase presencial permite que a través de talleres o seminarios los alumnos trabajen de forma coordinada, expongan y analicen de forma crítica los proyectos presentados.

**Módulo: Proyecto final**  
**Código: MED-PIAT313**

El proyecto final concreta las funciones y procesos más relevantes de la competencia general del título de Técnico Deportivo Superior en Aguas Tranquilas, además de integrar otros conocimientos relacionados con la calidad del servicio, el desarrollo de valores éticos, la integración y normalización de las personas con discapacidad, la mujer y el deporte, y el espíritu emprendedor.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales y las competencias del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Diseña proyectos relacionados con las competencias del Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, fundamentando el proyecto en la información recogida, desarrollando las fases que lo componen y realizando las previsiones de recursos humanos y materiales.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha elegido un tema que permite integrar los conocimientos adquiridos en los diferentes bloques y módulos del ciclo superior en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y sus contenidos.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han valorado los aspectos que pueden facilitar o dificultar el desarrollo del proyecto.
- f) Se han previsto y priorizado los recursos materiales y personales necesarios, de acuerdo con los objetivos del proyecto.
- g) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- h) Se han identificado las posibles fuentes de financiación del proyecto, en base a las necesidades del mismo.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar y de los que depende la calidad del proyecto.
- j) Se ha justificado la pertinencia y viabilidad del proyecto.
- k) Se ha valorado el rigor en la recogida de la información utilizada en la elaboración del proyecto.

**RA 2.** Planifica y programa la ejecución del proyecto, determinando las fases o ciclos de preparación, la metodología utilizada y los recursos necesarios.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han secuenciado y temporalizado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implantación del proyecto.
- b) Se ha elaborado la planificación del proyecto, periodizando y programando el entrenamiento y los recursos necesarios, cuando el proyecto esté dirigido al alto rendimiento deportivo en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han determinado los recursos y la logística necesarios en cada actividad.
- d) Se han identificado los permisos y autorizaciones necesarios en cada una de las actividades.
- e) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- f) Se han identificado los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- g) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.
- h) Se ha hecho la valoración económica necesaria en la ejecución del proyecto.
- i) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en las previsiones y ejecución del proyecto.
- j) Se han utilizado, de una manera integradora y sinérgica, los conceptos y procedimientos adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en piragüismo de aguas tranquilas.
- k) Se han tenido en cuenta criterios de sostenibilidad a la hora de elegir las actividades, la metodología y los recursos utilizados en el proyecto.

**RA 3.** Selecciona los procedimientos de seguimiento y control de la elaboración y ejecución del proyecto, justificando las funciones dentro del proyecto, la selección de variables e instrumentos empleados.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades, utilizando y combinando diferentes instrumentos de evaluación.
- b) Se han definido los indicadores de calidad utilizados en la evaluación del proyecto.
- c) Se han definido los procedimientos de evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización del proyecto, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento de gestión de los posibles cambios en los recursos, en las actividades o en la dinámica de cargas, en el caso del entrenamiento de alto rendimiento, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la evaluación de las actividades del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento de participación en la evaluación de los palistas y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema de garantía de cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este exista.
- h) Se ha atendido a las consideraciones del tutor/director del proyecto durante la elaboración del mismo.
- i) Se ha cumplido con el seguimiento del proyecto según el procedimiento establecido por el tutor/director
- j) Se ha mostrado una actitud de respeto y aceptación de las aportaciones realizadas por el tutor/director, integrando de forma constructiva las valoraciones recibidas en el proyecto.

**RA 4.** Presenta el proyecto, seleccionando los aspectos relevantes del mismo, justificando las decisiones tomadas y utilizando los recursos didácticos y técnicos más adecuados en cada caso.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la presentación y comunicación del proyecto.
- b) Se han utilizado los recursos didácticos y técnicos más adecuados para la presentación y comunicación del proyecto, incluyendo las nuevas tecnologías, de forma coherente con los objetivos del proyecto
- c) Se ha presentado el proyecto de forma clara y sintética, incluyendo los aspectos fundamentales que debía incluir la presentación.
- d) Se ha utilizado bibliografía actualizada en la fundamentación del trabajo, referenciándola de forma adecuada.
- e) Se ha contestado de forma precisa y justificada a las cuestiones realizadas sobre las características y fundamentación del proyecto.
- f) Se ha justificado suficientemente el proyecto y se ha argumentado su implementación.
- g) Se ha ajustado en la presentación del proyecto, a la estructura definida y establecida en los criterios de evaluación.
- h) Se ha presentado el proyecto, ajustándose a las características formales, estructura y apartados establecidos por el tribunal.
- i) Se han justificado en la presentación del proyecto, las relaciones existentes entre los diferentes resultados de aprendizaje adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en piragüismo de aguas tranquilas.
- j) Se ha demostrado poseer una visión general del proyecto, relacionando la argumentación con la finalidad y las conclusiones del mismo.

**d) Orientaciones pedagógicas.**

Dado el carácter integrador del módulo de proyecto final, se presentará y se evaluará junto con el módulo de formación práctica, con el objeto de permitir la incorporación en el mismo de competencias adquiridas durante el periodo de prácticas. Se organizará sobre la base de la tutorización individual y colectiva, y la evaluación la realizará el equipo docente representado en un tribunal en el que participará el tutor del proyecto.

**Módulo Profesional: Formación práctica.  
Código: MED-PIAT314**

Con este módulo se adquiere la formación necesaria para que el alumno sea capaz de aplicar y poner en práctica los distintos conocimientos adquiridos en los módulos cursados y realizar las funciones características de su puesto de trabajo.

**a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar la totalidad de los objetivos generales y las competencias del ciclo superior en piragüismo establecidos en el Real Decreto 983/2015, de 30 de octubre.

**b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

**RA 1.** Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (escuela deportiva, club, centro de tecnificación o de alto rendimiento, federación), relacionándola con su oferta de actividades de alto rendimiento deportivo, y las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro deportivo de prácticas de la Real Federación Española de Piragüismo con la International Canoe Federation.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento de las distintas áreas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas al alto rendimiento deportivo en piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han relacionado las características del centro deportivo de prácticas con la normativa de responsabilidad de los técnicos que trabajan en el mismo.
- f) Se ha fundamentado la oferta de actividades orientada al alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas, en las mujeres.
- g) Se han reconocido los valores presentes en las actividades de piragüismo de aguas tranquilas del centro de prácticas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- i) Se ha revisado el plan de actuación de emergencias de las instalaciones del centro deportivo de prácticas.
- j) Se ha identificado y analizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del centro deportivo de prácticas.
- k) Se han revisado las condiciones laborales de los técnicos deportivos del centro deportivo de prácticas, en relación con la normativa sobre salud laboral.

**RA 2.** Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos, relacionándola con su oferta formativa, analizando la normativa de aplicación y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro de formación de técnicos en piragüismo con la administración educativa correspondiente.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro de formación de técnicos deportivos.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas a la formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- e) Se han analizado las características del centro de formación de técnicos deportivos, y la normativa sobre la responsabilidad del profesorado.
- f) Se ha esquematizado la normativa educativa y curricular vigente sobre formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- g) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de trabajo.
- h) Se han reconocido los valores presentes en las actividades del centro de formación de técnicos deportivos en piragüismo.
- i) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

**RA 3.** Colabora en la administración del centro deportivo de prácticas, aplicando procedimientos de gestión económica y contable.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de trabajo.
- b) Se ha identificado la forma jurídica utilizada en la constitución del centro deportivo de prácticas, y el grado de responsabilidad legal de los propietarios y gestores.
- c) Se ha colaborado en los procedimientos administrativos básicos de gestión del centro deportivo de prácticas.
- d) Se han realizado trámites de petición de ayudas a la gestión del centro deportivo de prácticas.
- e) Se ha colaborado en la gestión de ayudas económicas que utiliza o puede utilizar el centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha confeccionado documentación administrativa y comercial necesaria en el desarrollo de la actividad deportiva.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- g) Se han identificado las obligaciones y exenciones fiscales y tributarias del centro deportivo de prácticas.
- h) Se ha realizado la declaración de impuestos del centro deportivo de prácticas.
- i) Se ha tenido una actitud de respeto y cumplimiento de la normativa y los procedimientos de gestión económica del centro deportivo de prácticas.

**RA 4.** Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, aplicando los procedimientos establecidos por el centro de prácticas.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los requerimientos actitudinales del puesto de trabajo.
- b) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas y responsabilizado del trabajo asignado.
- c) Se ha demostrado compromiso con el trabajo bien hecho y la calidad del servicio, así como respeto a los procedimientos y principios propios del club o entidad deportiva.
- d) Se ha demostrado capacidad de trabajo en equipo y respeto a la jerarquía establecida en el club o entidad deportiva.
- e) Se han establecido una comunicación y relación eficaz con el técnico responsable de la actividad y los miembros del equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- f) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente en la actividad.
- g) Se ha demostrado un comportamiento ético con los deportistas y los adversarios, en especial en presencia de los medios de comunicación.

**RA 5.** Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de la iniciación y la tecnificación deportiva, y colabora en los de Alto Rendimiento, participando en la gestión y diseño de la competición, aplicando criterios de sostenibilidad.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha propuesto la estructura y las funciones que se deben desempeñar en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han definido y aplicado los criterios de sostenibilidad en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han localizado y gestionado las posibles ayudas a la esponsorización del deporte femenino en la modalidad de piragüismo de aguas tranquilas.
- d) Se ha gestionado la financiación de la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se ha realizado la gestión y difusión de los resultados de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
- f) Se ha participado en la gestión de personal y medios materiales de las diferentes áreas o comités de la organización de una competición o evento de tecnificación o alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha colaborado en la organización y realización de actos protocolarios de apertura, entrega y clausura de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se han tomado las medidas de seguridad y de atención a las emergencias en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se ha actuado de manera flexible y adaptable a las circunstancias en la organización de la competición, respetando los protocolos y directrices establecidas

**RA 6.** Orienta a los deportistas de alto rendimiento, organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas, aplicando la normativa relacionada.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha informado a los deportistas de alto rendimiento de la normativa que les afecta y de los programas de ayuda que existen a nivel nacional y autonómico.
- b) Se ha orientado a los deportistas de alto rendimiento sobre las salidas profesionales de su actividad deportiva, y de la importancia de mantener una formación académica o profesional paralelas a la vida deportiva.
- c) Se ha revisado e informado a los deportistas de la normativa antidopaje de aplicación en las competiciones internacionales o de alto nivel en las que se participa.
- d) Se ha realizado la inscripción del palista o grupo de palistas en una competición internacional o de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas, de acuerdo con los protocolos y normas establecidos.
- e) Se han realizado las operaciones de gestión del seguro de accidente y actividad de un grupo de palistas que participan en una competición internacional o de alto nivel, de acuerdo con las instrucciones y normas recibidas.
- f) Se ha reconocido y justificado la responsabilidad de un técnico en los desplazamientos de los palistas para asistir a una competición internacional o de alto nivel.
- g) Se ha elaborado el plan de viaje de un palista o grupo de palistas para su participación en una competición internacional o de alto nivel, aplicando las instrucciones y procedimientos establecidos.
- h) Se ha informado al palista de las características de la competición internacional o de alto nivel, interpretando la documentación sobre la misma.
- i) Se han trasladado al palista las instrucciones técnicas y tácticas para la competición internacional o de alto nivel, teniendo en cuenta las características de la competición y del deportista.
- j) Se ha acompañado a los palistas en las competiciones internacionales o de alto nivel, aplicando los procedimientos y siguiendo las instrucciones y normas establecidas.
- k) Se ha velado por el respeto a los valores del juego limpio, el respeto a la salud personal y a los demás, durante la participación en la competición internacional o de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas, aplicando los procedimientos adecuados y respetando las normas de la misma.
- l) Se han aplicado procedimientos de reclamación en una competición internacional o de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas, utilizando el idioma adecuado, aplicando los protocolos y normas establecidos.

**RA 7.** Colabora en la dirección de los palistas durante la participación en actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel de piragüismo de aguas tranquilas, valorando las posibles situaciones tácticas del palista y de sus contrincantes, las características del entorno, y aplicando procedimientos establecidos.

CVE-2021-4549

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha evaluado la influencia de las condiciones ambientales y del entorno de la competición de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se ha colaborado en la dirección del palista o grupo de palistas en competiciones de alto rendimiento, en la preparación de diferentes estrategias de manera eficaz y teniendo en cuenta las características del contrincante y del entorno.
- c) Se ha colaborado en la evaluación de la ejecución táctica del palista o grupo de palistas y de sus contrincantes en la competición de alto nivel, utilizando técnicas y procedimientos de observación adecuados.
- d) Se ha participado en la recogida de información que necesita el palista para la preparación de la competición y la realización de la misma.
- e) Se ha colaborado en la valoración técnica del comportamiento del palista de alto rendimiento utilizando técnicas y procedimientos adecuados.
- f) Se ha elaborado el plan de preparación y adaptación específico para una competición de piragüismo de aguas tranquilas de alto rendimiento.
- g) Se ha colaborado y participado en la preparación, seguimiento y evaluación de un equipo de palistas en una competición de tecnificación o de alto rendimiento de piragüismo de aguas tranquilas.
- h) Se ha colaborado en la coordinación de las actividades de los diferentes miembros del equipo técnico antes, durante y después de las competiciones de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se ha demostrado empatía y generado credibilidad en el equipo durante la dirección en competiciones de alto nivel en piragüismo de aguas tranquilas.

**RA 8.** Planifica el entrenamiento a largo, medio y corto plazo de los palistas, interpretando la información del deportista y del entorno, coordinando el equipo de especialistas, y aplicando los modelos, procedimientos y técnicas más adecuados.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la elaboración del programa de detección, identificación y selección de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas del centro deportivo de prácticas.
- b) Se han aplicado criterios de detección, identificación y selección de talentos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas, en el centro deportivo de prácticas.
- c) Se ha seleccionado e interpretado la información del palista del centro deportivo de prácticas y de su entorno, necesarias en la elaboración de la programación a largo plazo.
- d) Se ha elaborado la planificación a largo plazo del palista, de acuerdo con los modelos utilizados en el centro deportivo de prácticas, identificando las dinámicas de carga de los diferentes factores de rendimiento deportivo en piragüismo de aguas tranquilas.
- e) Se han aplicado instrumentos de valoración de la condición física o condicional del palista de alto rendimiento, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- f) Se han aplicado instrumentos de valoración del perfil psicológico del palista y de su comportamiento durante la competición, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- g) Se ha elaborado la programación a medio y corto plazo de los diferentes factores de rendimiento (condicionales, técnicos, psicológicos, etc.), de acuerdo con la planificación del centro de prácticas y los objetivos y características del palista.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se ha elaborado el programa de una concentración de preparación, adaptándola a las necesidades específicas de los palistas y del centro de formación práctica.
- i) Se ha registrado, cuantificado y procesado la información sobre la carga de entrenamiento de un palista del centro deportivo de prácticas.
- j) Se han asignado objetivos y medios de trabajo al equipo de técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte, dentro de la planificación y programación del entrenamiento.
- k) Se han incorporado las aportaciones de los técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte en la planificación y programación del entrenamiento.
- l) Se ha mostrado una actitud de rigor y objetividad en la aplicación de los instrumentos de valoración utilizados.

**RA 9.** Organiza y dirige el entrenamiento y las concentraciones de preparación de los palistas, coordinando equipos de técnicos especialistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento de cada uno de los factores de rendimiento en piragüismo de aguas tranquilas.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha generado credibilidad en el equipo de técnicos especialistas que colaboran con el técnico en el centro deportivo de prácticas.
- b) Se ha gestionado el equipo de técnicos especialistas, demostrando liderazgo y potenciando la comunicación entre el equipo del centro deportivo de prácticas y el técnico.
- c) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento en seco, y elegido las tareas de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- d) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento con simuladores, y elegido las tareas de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- e) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento en agua y del comportamiento táctico, y elegido las tareas de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha dirigido la sesión teniendo en cuenta la variedad e integración de los diferentes medios y métodos de entrenamiento en seco, con simuladores y en agua, de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- g) Se han identificado y solucionado las contingencias que hayan surgido durante la sesión de entrenamiento del palista.
- h) Se ha adaptado el trabajo de la sesión a las condiciones reales del palista.
- i) Se han tenido en cuenta las lesiones más frecuentes en piragüismo de aguas tranquilas y sus medidas preventivas, en la dirección de la sesión de entrenamiento.
- j) Se ha colaborado en la organización y dirección de una concentración de preparación, seleccionando los medios y la logística adecuados a la situación del centro deportivo de prácticas.
- k) Se ha mantenido una actitud motivadora y empática con el palista durante la dirección de la concentración de preparación o la sesión de entrenamiento.

**RA 10.** Dirige la preparación y perfeccionamiento técnico de los palistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento y perfeccionamiento técnico en piragüismo de aguas tranquilas, aplicando las nuevas tecnologías para el registro del entrenamiento y la competición.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han aplicado sistemas de entrenamiento técnico, eligiendo las tareas de acuerdo con la programación de referencia.
- b) Se han dirigido las sesiones, integrando el trabajo técnico y los distintos medios de acuerdo con la programación de referencia.
- c) Se han aplicado procedimientos de corrección y optimización de la técnica de paleo en kayak y canoa de aguas tranquilas durante la sesión de entrenamiento.
- d) Se han diseñado instrumentos de valoración cualitativa de la técnica de paleo en kayak y canoa de aguas tranquilas.
- e) Se han elaborado y aplicado instrumentos de registro audiovisual del comportamiento técnico y táctico en entrenamiento y competición, del palista de aguas tranquilas de alto rendimiento, interpretando y, en su caso, editando los registros realizados.
- f) Se han utilizado durante la sesión, la preparación y la competición, los registros audiovisuales con los palistas, estableciendo los protocolos de uso en cada caso e identificando las informaciones necesarias y útiles en cada caso.
- g) Se ha colaborado en la evaluación técnica del paleo, interpretando y relacionando los errores con las causas.
- h) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento técnico en kayak y canoa de aguas tranquilas, y elegido las tareas de acuerdo con la programación de referencia.
- i) Se han aplicado procedimientos de evaluación técnica en embarcaciones colectivas.
- j) Se ha realizado el seguimiento técnico con registro audiovisual en el entrenamiento y en competición del palista de alto rendimiento, almacenando y organizando la información e interpretando los registros.
- k) Se han determinado las variables cinemáticas (velocidad, frecuencia y longitud de ciclo) a partir de grabaciones de entrenamientos o competiciones y relacionado los resultados con los modelos de competición existentes en piragüismo de aguas tranquilas.
- l) Se han utilizado medios electrónicos de adquisición de datos (GPS, acelerómetros, inclinómetros, etc.) e interpretado la información aportada por los mismos para la valoración de la técnica de paleo en embarcaciones individuales y colectivas.

**RA 11.** Colabora en el establecimiento de las ayudas ergogénicas y de los planes de trabajo complementario del palista lesionado, aplicando los medios, métodos y procedimientos establecidos.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha programado el trabajo complementario de un palista lesionado, teniendo en cuenta la programación del centro deportivo de prácticas.
- b) Se han valorado las pautas alimentarias de los palistas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han propuesto medidas de formación sobre alimentación deportiva a los palistas del centro deportivo de prácticas.
- d) Se han identificado las manifestaciones de fatiga durante el entrenamiento y la competición, del palista del centro deportivo de prácticas.
- e) Se han propuesto y aplicado medidas de recuperación de la fatiga, de acuerdo con las posibilidades del centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha colaborado en la prescripción y administración de ayudas ergogénicas en palistas del centro deportivo de prácticas.
- g) Se ha informado al palista de los riesgos y consecuencias en la salud, del uso de sustancias dopantes.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

- h) Se ha mostrado una actitud de juego limpio y respeto por la salud del palista, en especial en lo referido al uso de sustancias dopantes.

**RA 12.** Participa en la formación de técnicos deportivos, revisando a la organización académica y curricular del centro, impartiendo clases y colaborando en la tutorización de los módulos de formación práctica y proyecto final.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado el tipo de centro docente de prácticas, el tipo de vinculación con la administración y la normativa que le es de aplicación a efectos de organización y funcionamiento.
- b) Se han identificado las responsabilidades del profesor especialista en piragüismo y del Técnico Deportivo Superior en Piragüismo de Aguas Tranquilas, en la formación de los técnicos en la modalidad.
- c) Se han concretado los elementos de la programación didáctica de un módulo del bloque específico, atendiendo a su normativa de ordenación, a las características del alumnado, y el contexto del centro docente de prácticas.
- d) Se ha diseñado y colaborado en la realización de una presentación (de tareas y contenidos), atendiendo a las características del módulo específico y del resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- e) Se ha colaborado en el diseño y dirección de una sesión de trabajo práctico o procedimental, atendiendo a las características del módulo específico y del resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- f) Se ha participado en el proceso de evaluación de los alumnos del centro docente de prácticas.
- g) Se han tenido en cuenta la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a la hora de seleccionar los recursos didácticos en la docencia del módulo específico de enseñanzas deportivas en piragüismo de aguas tranquilas.
- h) Se han previsto y preparado de antemano recursos didácticos alternativos frente a posibles incidencias, incluyendo la atención a personas con discapacidad, en la dirección de la sesión del módulo específico de enseñanzas deportivas en piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se han identificado las condiciones de seguimiento y tutorización de los distintos módulos del bloque específico de los ciclos inicial y final de grado medio en piragüismo de aguas tranquilas, presenciales y a distancia, establecidos en el centro docente de prácticas.
- j) Se ha participado en el establecimiento de contactos y convenios con las entidades colaboradoras en el módulo de formación práctica.
- k) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas en supuestos de gestión y seguimiento del módulo de formación práctica en el centro docente de prácticas.
- l) Se ha colaborado en la elaboración de informes de evaluación del módulo de formación práctica.
- m) Se ha participado en el asesoramiento y control de entrevistas y tutorías personalizadas en la dirección de proyectos dentro del centro docente de prácticas.

**RA 13.** Pone a punto el material de piragüismo de aguas tranquilas, adaptándolos a las necesidades individuales, aplicando técnicas y procedimientos específicos y participa en el diseño de material.

CVE-2021-4549

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han elegido las embarcaciones adecuadas a las características de los palistas y el tipo de competición, argumentando las elecciones.
- b) Se han realizado los ajustes de un K-1 de forma individualizada en un kayakista de alto rendimiento.
- c) Se han realizado los ajustes de un C-1 de forma individualizada en un canoísta de alto rendimiento.
- d) Se han realizado los ajustes de las embarcaciones K-2 y K-4 en función de las características individuales y el tipo de prueba a desarrollar por los kayakistas de aguas tranquilas.
- e) Se han realizado los ajustes de las embarcaciones C-2 y C-4 en función de las características individuales y el tipo de prueba a desarrollar por los canoístas de aguas tranquilas.
- f) Se han montado palas de diferentes sistemas de forma individualizada, ajustando la longitud total, longitud entre los agarres de la pértiga y el giro entre hojas.
- g) Se ha colaborado en la realización de reparaciones de diferentes tipos en embarcaciones de palistas de alto rendimiento.
- h) Se ha colaborado en el diseño de embarcaciones como trabajo conjunto entre técnicos y palistas.

**RA 14.** Gestiona la escuela deportiva de piragüismo de aguas tranquilas, elaborando programaciones de referencia de acuerdo con las características de los palistas y de los objetivos del centro de prácticas.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha colaborado en la gestión y organización de los medios materiales de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- b) Se han aplicado criterios de selección y optimización de uso de los medios materiales de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- c) Se han aplicado los planes de prevención de accidentes en el medio acuático y ejecutado los procedimientos oportunos en situaciones simuladas.
- d) Se han analizado los posibles riesgos y situaciones peligrosas del centro de prácticas y relacionado con la normativa de seguridad existente y los protocolos establecidos.
- e) Se han identificado los proyectos educativo y deportivo de la escuela de piragüismo de aguas tranquilas y relacionado con las actividades programadas y la documentación diseñada para su desarrollo.
- f) Se ha identificado el perfil profesional y personal de las diferentes figuras que intervienen en la gestión y funcionamiento de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- g) Se ha colaborado en los procedimientos administrativos de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas con las diferentes administraciones públicas y privadas.
- h) Se han identificado las obligaciones contables, fiscales y laborales propias de una escuela de piragüismo de aguas tranquilas.
- i) Se ha orientado a los palistas sobre las posibilidades de formación como técnicos y las salidas profesionales de los técnicos deportivos en piragüismo de aguas tranquilas.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

**c) Orientaciones pedagógicas.**

El módulo de formación práctica, bajo la supervisión del tutor, constará de tres fases:

1. Fase de observación, en la que el alumno observará las tareas llevadas a cabo por el tutor del centro deportivo.
2. Fase de colaboración, en la que el alumno colaborará con las actividades y tareas desarrolladas y encomendadas por el tutor.
3. Fase de actuación supervisada por el tutor del centro deportivo, en la que el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del técnico superior, planificadas por el tutor del centro educativo.

[2021/4549](#)

CVE-2021-4549

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2021-4551** *Resolución de 17 de mayo de 2021, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias.*

En cumplimiento del artículo 9 apartado 8 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo por el que se establece el procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de los centros educativos privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los que impartan enseñanzas universitarias, se determina que a efectos de publicidad, la Dirección General de Centros Educativos publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con periodicidad mensual, la relación de autorizaciones concedidas al amparo del mencionado Decreto.

Esta Dirección General de Centros Educativos, da publicidad a las autorizaciones concedidas en el mes de abril de 2021, al amparo de este Decreto:

Resolución de 5 de abril de 2021, por la que se modifica la autorización del Centro privado de Enseñanzas Deportivas de régimen especial denominado "Federación Cántabra de Judo y Deportes Asociados" de Santander, por la ampliación del Ciclo de Grado Medio de Judo y Defensa Personal en régimen semipresencial o a distancia, quedando configurado de la siguiente forma:

Código del Centro: 39019772.

Denominación genérica: Centro privado de Enseñanzas Deportivas de régimen especial.

Denominación específica: "Federación Cántabra de Judo y Deportes Asociados".

Titular: Federación Cántabra de Judo y Deportes Asociados.

Domicilio: Avenida del Deporte, s/n.

Localidad: Santander.

Municipio: Santander.

Provincia: Cantabria.

Enseñanzas que se autorizan:

a) El Bloque Específico de las Enseñanzas Deportivas de Grado Medio de Judo y Defensa Personal.

Capacidad:

1 grupo con 30 puestos escolares en turno vespertino.

b) Régimen Semipresencial y/o a Distancia:

Los bloques recogidos en el Anexo XIII del Real Decreto 706/2011, de 20 de mayo.

Santander, 17 de mayo de 2021.  
El director general de Centros Educativos,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

2021/4551

CVE-2021-4551

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

**CVE-2021-4576** *Notificación de auto 21/2021 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 6/2021.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000006/2021 a instancia de BILLY JOSÉ DÍAZ RODRÍGUEZ frente a TEJADOS CANTABRIA, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 25 de febrero de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

AUTO nº 000021/2021

EL MAGISTRADO,  
D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.

En Santander, a 25 de febrero del 2021.

DISPONGO

DECLARO prescrita la acción ejecutiva despachada en las presentes actuaciones.  
Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 3867000064000621, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.  
El magistrado.

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEJADOS CANTABRIA, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de mayo de 2021.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2021/4576

CVE-2021-4576

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2021-4567** *Citación para la celebración de vista oral, en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 64/2021.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 64/2021 a instancia de JAIME ALVAREDO DE LA CRUZ frente a SEVENPACK ENTERPRISE, SL, en los que se ha acordado la citación siguiente:

### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el Sr. letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:  
SEVENPACK ENTERPRISE, SL, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN:  
Asistir en esa condición a la comparecencia establecida en el artículo 281 LRJS.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:  
Se le cita para el próximo día 08 de junio de 2021 a las 09:00 horas, SALA DE VISTAS Nº 4, a la celebración de dicha comparecencia.

### PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SEVENPACK ENTERPRISE, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 17 de mayo de 2021.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Emiliano del Vigo García.

2021/4567

CVE-2021-4567

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2021-4578** *Notificación de sentencia 184/2021 en procedimiento ordinario 35/2020.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de ALFONSO TRECEÑO IGLESIAS, frente a REDDISA PRODUCTOS QUÍMICOS, SL, en los que se ha dictado Sentencia de FECHA 12/05/2021, contra el que cabe recurso de suplicación y cuyo encabezamiento y Fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 000184/2021

En Santander, a 12 de mayo de 2021.

Isabel Rodríguez Macareno, magistrada del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento nº 35/2020, sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, entre partes, de una como demandante, D. ALFONSO TRECEÑO IGLESIAS, representado y asistido por el letrado D. Víctor Manuel Gómez López, y de otra como demandada, la empresa REDDISA PRODUCTOS QUÍMICOS, SL, que no ha comparecido, y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, representado y asistido por el letrado D. José M<sup>a</sup> Allegue López, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Constitución Española, ha dictado la siguiente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Estimo la demanda presentada por D. Alfonso Treceño Iglesias frente a la empresa REDDISA PRODUCTOS QUÍMICOS, SL, con la asistencia del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 5.773,28 euros, que devengará el 10% de interés de demora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banco de Santander nº 5071 0000 00 003520, el importe de la cantidad objeto de condena, más otra cantidad de 300 euros.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a REDDISA PRODUCTOS QUÍMICOS, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

CVE-2021-4578

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 13 de mayo de 2021.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2021/4578

CVE-2021-4578

JUEVES, 27 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2021-4580** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 518/2020.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, secretario judicial del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000518/2020 a instancia de DANIEL IRUSTA SALVARREY frente a BILUR 2000, SL, en los que se ha dictado la cédula de fecha (13/05/2021), siguiente:

### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. secretario judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA:  
BILUR 2000, SL, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN:  
Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.  
Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:  
Se le cita para el día 15 de octubre de 2021 a las 11:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

### PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).  
En Santander, a 13 de mayo de 2021.  
LA SECRETARIA JUDICIAL.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BILUR 2000, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Cantabria y colocación en el tablón de de anuncios.

Santander, 13 de mayo de 2021.  
La secretaria judicial,  
Oliva Agustina García Carmona.

2021/4580

CVE-2021-4580

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

**CVE-2021-4542** *Notificación de sentencia 226/2021 en procedimiento de modificación de medidas definitivas 500/2020.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de modificación medidas definitivas, a instancia de ALINA RAMONA RADU, frente a IONUT BOGDAN RADU, en los que se ha dictado sentencia nº 226/21 de fecha 14/05/2021, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a IONUT BOGDAN RADU, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 14 de mayo de 2021.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Luisa Araceli Contreras García.

[2021/4542](#)