

## APÉNDICE III

**Programa de materias para la habilitación de Instructores de tiro del personal de seguridad privada**1. *Materias teóricas*

## Tema 1. Normativa.

Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada (artículos 81 a 86, 90, 93 y 148 a 153)

Orden de 7 de julio de 1995, del Ministerio de Justicia e Interior, por la que se da cumplimiento a diversos aspectos del Reglamento de Seguridad Privada, sobre personal (puntos decimoquinto, decimonoveno, vigésimo, vigésimo primero, vigésimo séptimo y vigésimo octavo)

Resolución de 19 de enero de 1996, de la Secretaría de Estado de Interior, punto cuarto, sobre autorización traslado de armas.

Resolución de 28 de febrero de 1996 de la Secretaría de Estado de Interior por la que se aprueban las instrucciones para la realización de los ejercicios de tiro del personal de seguridad privada.

Orden de 15 de febrero de 1997, del Ministerio del Interior, por la que se determinan las armas de fuego a utilizar por los Guardas Particulares del Campo para desempeñar funciones de vigilancia y guardería.

Reglamento de Armas. Artículos 1, 2, 3, desde el 78 al 90 ambos inclusive, desde el 96 al 98 ambos inclusive, desde el 120 al 128 ambos inclusive, 144 al 152 ambos inclusive, art. 168 y anexos sobre características y medidas de seguridad en galerías y campos de tiro.

Orden de 30 de abril de 1998, del Ministerio del Interior, por la que se modifica la de 15 de febrero de 1997, por la que se determinan las armas de fuego a utilizar por los Guardas Particulares del Campo para desempeñar funciones de vigilancia y guardería.

## Tema 2. Armamento. Armas reglamentarias en Seguridad Privada.

Estudio y conocimiento de las partes, funcionamiento combinado de los mecanismos, armado y desarmado, interrupciones mas frecuentes y formas de subsanarlas.

Pistola semiautomática 9 mm. Parabellum, simple y doble acción.

Revolver calibre 38 especial de 4 pulgadas.

Carabina de repetición con cerrojo, calibre 22 y 9 mm. Parabellum.

Escopeta de émbolo calibre 12/70.

## Tema 3. Balística y cartuchería.

Partes en que se divide el estudio sobre balística. Definiciones y características generales de las distintas ramas.

Conocimiento de las distintas municiones de las armas reglamentarias en Seguridad Privada. Calibres. Partes de un cartucho, formas y tipos de munición. Cartuchería prohibida.

## Tema 4. Normas de seguridad en el manejo de las armas.

Normas generales y específicas.

Normas de seguridad a seguir antes, durante y después del tiro, así como en la limpieza y custodia de las armas.

## Tema 5. Técnica de tiro.

Fundamentos básicos del tiro. Empuñamiento del arma, toma de los elementos de puntería, presión sobre el disparador y postura de tiro. Definiciones y errores más frecuentes.

Definiciones de ojo dominante y director, error paralelo y angular. Tipos de elementos de puntería.

Formas de corregir el tiro modificando y sin modificar los elementos de puntería. Como no se debe corregir nunca el tiro.

2. *Materias prácticas*

## 1.ª parte. Dirección e instrucción.

Explicación teórico-práctica de un ejercicio de tiro a una línea.

Modalidad del ejercicio.

Postura, explicación y demostración de la misma.

Errores más frecuentes que se suelen cometer en esta modalidad.

Dirección del ejercicio.

Solventar las interrupciones que se produzcan.

Desmontar y montar el arma.

Corrección del ejercicio realizado por los tiradores sobre los blancos.

Errores observados durante el tiro.

Distribución de impactos, motivos posibles.

Posturas de tiro, puntería e instintivo, con las distintas armas. Formas de adopción y premisas fundamentales.

Weaver.

Crouch.

Cazadora.

## 2.ª parte. Evaluación de tiro.

Realización de un ejercicio de tiro, de los descritos en la Resolución de 28 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado de Interior, por la que se aprueban las instrucciones para la realización de los ejercicios de tiro del personal de seguridad privada

## MINISTERIO DE FOMENTO

13543

*RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2006, de la Dirección General de Aviación Civil, por la que se da publicidad al acuerdo de encomienda de gestión a la Sociedad Estatal para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. de determinadas tareas para sistematizar el archivo de datos de aeronaves así como para la digitalización e indexación de expedientes.*

Suscrito el Acuerdo de Encomienda de Gestión por la «Dirección General de Aviación Civil a la Sociedad Estatal para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A., de determinadas tareas para sistematizar el archivo de datos de aeronaves así como para la digitalización e indexación de expedientes del citado archivo que obran en las delegaciones de seguridad en vuelo así como en los archivos centrales», y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación en el Boletín Oficial del Estado, del citado acuerdo, que figura como anexo a la presente resolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Madrid, 30 de junio de 2006.—El Director General de Aviación Civil, Manuel Bautista Pérez.

## ANEXO

**Acuerdo de Encomienda de Gestión por la Dirección General de Aviación Civil a la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. de determinadas tareas para sistematizar el archivo de datos de aeronaves así como para la digitalización e indexación de expedientes del citado archivo que obran en las delegaciones de seguridad en vuelo así como en los archivos centrales**

Expediente número: 228/E06.

En Madrid, a 29 de junio de 2006.

## REUNIDOS

De una parte, D. Manuel Bautista Pérez, Director General de Aviación Civil, nombrado por Real Decreto 1091/2004 de 7 de mayo de 2004, y actuando por delegación de la Ministra de Fomento (Orden FOM/991/2006, de 3 de abril de 2006).

Y de otra parte, D. Domingo Ferreiro Picado, actuando en su condición de Presidente de la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. (en adelante SENASA), en nombre y representación de la entidad SENASA, con CIF número A-79818423, domiciliada en Madrid (28042), Avenida de la Hispanidad n.º 12, inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 838, Folio 121, Hoja n.º M-16.835.

## INTERVIENEN

En la representación que ostentan de sus respectivos Organismos, en virtud de los nombramientos que legalmente les fueron conferidos, con el fin de instrumentar la Encomienda de Gestión del epígrafe.

## EXPONEN

1.º Que a la Dirección General de Aviación Civil (en lo sucesivo DGAC), como Autoridad aeronáutica española, de acuerdo con el Artículo 10 del Real Decreto 1476/2004, de 18 de junio, por el que se desarrolla la estructura básica del Ministerio de Fomento, tiene entre sus funciones la «ordenación e inspección de la seguridad del transporte aéreo, de la aviación general, deportiva y trabajos aéreos, tanto en lo referente a operaciones de vuelo como a los productos aeroná-

ticos, así como a las organizaciones que los diseñan, fabrican y mantiene».

2.º Que las funciones asignadas a la DGAC en materia de ordenación, control e inspección de las aeronaves se realizan, en parte, de forma descentralizada, recayendo parte de la responsabilidad en las Delegaciones de Seguridad en Vuelo, las cuales, tienen el correspondiente archivo de todas y cada una de las aeronaves que entran dentro de su área geográfica de responsabilidad.

Que las aeronaves pueden ser objeto de responsabilidad de diferentes Delegaciones de Seguridad en Vuelo, dependiendo de la situación geográfica de la aeronave en un momento determinado.

Que existe un archivo centralizado de aeronaves en el Área de Inspección y Seguridad en Vuelo que contiene y reproduce parte de la información archivada en las Delegaciones de Seguridad en Vuelo.

Que existe un archivo centralizado en el Área de Certificación de partes y productos aeronáuticos que puede contener documentación que sería deseable que figurara en el archivo de aeronaves a elaborar.

Y que una misma aeronave puede haber sido objeto de matriculaciones diferentes en distintos momentos de su historia.

Por todo esto, si se desea tener la adecuada trazabilidad de las aeronaves a lo largo de su historia, en la que se tengan datos de las incidencias, características, modificaciones, revisiones, autorizaciones... etc, se hace necesaria la definición de una base de datos específica, capaz de contemplar la estructura de la documentación controlable y capaz de indexarse a un archivo de documentos digitalizados que permitan una gestión ágil de la documentación recogida en los expedientes individualizados (que actualmente está en papel) de todas y cada una de las aeronaves objeto de control, así como de la documentación relacionada con las vicisitudes técnicas que les afecten y las características técnicas de las aeronaves objeto.

El trabajo a realizar tiene, pues, una doble vertiente; por un lado la definición y creación de una base de datos documental, y por otra parte la alimentación de los datos y documentos a la citada base. En tal sentido se necesitaría que el soporte de la citada documentación, que actualmente está en papel, estuviera en soporte electrónico. El traspaso ordenado de la citada documentación requiere unos medios informáticos y el apoyo de personal técnico especializado, medios de los que aquélla cuenta con una dotación insuficiente para abordar el trabajo previsto, en el primer caso, o de los que simplemente no dispone, en el segundo.

3.º Que la DGAC puede requerir el concurso de Organismos Técnicos competentes, para apoyo en la gestión de los programas de optimización de su proceso administrativo, tanto para la aportación temporal de medios materiales para realizar determinadas tareas como para la realización de las tareas técnicas necesarias para la creación de la base de datos así como del filtrado, digitalización e indexación de documentos de soporte.

4.º Que SENASA es una sociedad mercantil de carácter estatal cuyo capital pertenece íntegramente a la Dirección General del Patrimonio del Estado, siendo una de las sociedades estatales de acuerdo a lo establecido en el artículo 166.2 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003. Se encuentra adscrita funcionalmente al Ministerio de Fomento, a través de la Dirección General de Aviación Civil, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1476/2004, de 18 de junio por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del mismo.

5.º Que por razones de mayor eficacia y no disponiendo de todos los medios idóneos para el ejercicio directo de las tareas asignadas, es propósito de la DGAC encomendar a SENASA las tareas que se enumeran en la cláusula Primera de este documento.

Y en atención a las circunstancias y fundamentos legales expuestos,

#### ACUERDAN

De conformidad con lo establecido en la letra l) del artículo 3.1 del TRLCAP, modificado por Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo y lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y teniendo en cuenta los principios generales de colaboración y cooperación que deben presidir las actuaciones de las Administraciones Públicas, en orden a conseguir la mayor eficacia y la mejor utilización de los recursos de que dispone la Administración General del Estado en relación con las tareas que se enumeran en la cláusula Primera, las partes representadas aprueban el presente documento, cuyo objeto es la «Encomienda de gestión por la Dirección General de Aviación Civil a la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. de determinadas tareas para sistematizar el archivo de datos de aeronaves así como para la digitalización e

indexación de expedientes del citado archivo que obran en las delegaciones de seguridad en vuelo así como en los archivos centrales».

La Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A (SENASA), se compromete a realizar el objeto de la Encomienda a que se refiere la cláusula anterior con estricta sujeción a lo establecido en las presentes Cláusulas.

#### CLAÚSULAS

Primera.—Las tareas encomendadas a SENASA por la DGAC, según la presente Encomienda, serán:

La definición de una base de datos documental de aeronaves, compatible con las bases de datos de la DGAC.

El desarrollo e implementación de la citada base de datos.

La identificación de expedientes en papel en las Delegaciones de Seguridad en Vuelo y en los Servicios Centrales de la DGAC del archivo de aeronaves, con asociación al contenido.

El filtrado de la documentación contenida en cada expediente, con identificación de la misma, detección de aquella de la que se carece, de acuerdo con la definición de la base de datos. De igual forma se deberá filtrar esta documentación a fin de no duplicar documentos que pudieran estar en archivos de diferentes dependencias, referidos a la misma aeronave.

La preparación de los documentos individualizados para su escaneado.

El escaneado de cada uno de los documentos de cada expediente.

La reconstrucción de cada expediente en papel tal como estaba originalmente.

La organización de los documentos escaneados en archivos informáticos estructurados, ordenados, indexados y manejables.

La documentación de todas y cada una de las tareas realizadas, con referencia a fecha de realización, trabajo realizado y operador que lo realizó.

SENASA deberá incorporar, para el trabajo a realizar, un escáner y un PC que complementará los medios de los que dispone la DGAC para este trabajo.

a) Descripción de los medios utilizados en el proyecto.

El proyecto se realizará con los recursos técnicos y humanos que se describen a continuación:

Recursos Humanos.

Jefe de proyecto: esta función será desempeñada por un técnico, cuya función principal será coordinar el proyecto desde el punto de vista técnico y de calidad del producto entregado, así como de la supervisión y control del correcto desarrollo y la correcta implementación y funcionamiento de la herramienta de gestión, tanto de la base de datos como de gestión documental instalada en la Dirección General de Aviación Civil. Se encargará de resolver las incidencias que se presenten en el proceso de filtrado y de digitalización y atenderá las llamadas de los operadores encargados de la digitalización.

Otra de sus funciones será la formación tanto a los usuarios de Aviación Civil, como a los operadores.

Documentalista especializado: Persona cuya función principal es la definición de los documentos que debe contener la base de datos documental. Dado que se pretende obtener una base de datos documental histórica y que los requisitos legales aplicables a la documentación exigida han variado a lo largo del tiempo, esta definición deberá ser referenciada a cada una de estas etapas de aplicación de requisitos

Documentalista técnico: Persona cuya función principal es el filtrado de la documentación con el fin de:

Detectar aquella documentación que debería estar en el expediente, pero no está en el archivo,

Organizar la documentación para un escaneado ordenado de la misma y,

Evitar duplicidad de documentos.

Operador: persona que realiza directamente, bajo la supervisión del operador especializado, y con los criterios de selección dados por el documentalista técnico, las diferentes tareas necesarias para la digitalización.

Recursos Técnicos.

Dado que el trabajo se realizará en los lugares donde están ubicados los archivos físicos se utilizarán equipos de digitalización proporcionados por SENASA en cantidad suficiente para la realización del trabajo. Los equipos mínimos con los que se contará serán:

1 escáner, proporcionado por SENASA

1 estación de trabajo PC, propiedad de SENASA

Sistema de gestión documental para la indexación de documentos proporcionado por SENASA según contrato con la Empresa PIXELWARE.

Los equipos proporcionados por SENASA serán retirados una vez finalizado el proyecto.

La fase inicial de digitalización se realizará en la DSV-6 con los equipos de SENASA. Mediante un CD se aportará periódicamente la información digitalizada a los SSCC de la DGAC.

#### Plan y metodología de trabajo:

Fase 1.—El Jefe de proyecto, en un plazo no superior a 10 días desde la firma del presente acuerdo de encomienda de gestión presentará un calendario de actuaciones a realizar, con definición de los hitos más significativos del proyecto. Se estima que el Jefe de proyecto tendrá una dedicación total al proyecto durante estos diez días, y que requerirá un apoyo administrativo de 1 hora/día.

Fase 2.—El Jefe de proyecto, en un plazo no superior a 25 días desde la firma del presente acuerdo de encomienda de gestión presentará una propuesta de base de datos capaz de responder a los requisitos de trazabilidad compatible con la disponibilidad documental de los diferentes archivos de aeronaves de que dispone la DGAC. Durante este periodo de tiempo se requerirá el trabajo, durante diez días a tiempo completo de un documentalista especializado, conocedor del aplicativo informático a utilizar, así como el trabajo, durante 15 días, a tiempo completo del jefe de proyecto. Se contempla la dedicación parcial de un auxiliar administrativo como soporte, a razón de una hora diaria.

Fase 3.—El Jefe de proyecto, en un plazo inferior a dos meses desde la firma del presente acuerdo de encomienda de gestión presentará una propuesta de base de datos documental histórica, que contemple los requisitos legales aplicables a la documentación exigida a la aeronave a lo largo del tiempo y que permita discernir si está completa la documentación contenida en los archivos de la DGAC.

Se requerirá, durante este plazo el trabajo, de un documentalista especializado que será quien, en trabajo a tiempo completo, defina los documentos suficientes en cada época histórica que idealmente deben existir en el archivo de aeronaves. El trabajo estará coordinado y supervisado por el jefe de proyecto, que se estima le dedicará al menos media hora diaria. Se contempla la dedicación parcial de un auxiliar administrativo como soporte, a razón de una hora diaria.

Fase 4.—En esta fase se acometerá la digitalización, propiamente dicha de los archivos de aeronaves. Se iniciará en una Delegación de Seguridad en Vuelo (se decidirá en la fase primera del proyecto si se inicia esta digitalización en la DSV-1 o en la DSV-6), donde comenzará el trabajo de digitalización al ritmo que las circunstancias del citado archivo permitan.

El equipo de trabajo estará formado por un documentalista técnico y un operador a tiempo completo ambos, durante seis meses, así como la supervisión del jefe de proyecto que tendrá una dedicación discontinua de una hora diaria durante este periodo.

El procedimiento de trabajo será el siguiente:

Con el fin de no mezclar la documentación de distintos expedientes, el operador manejará siempre un solo expediente y no iniciará el proceso en el siguiente hasta que el expediente actual no haya sido digitalizado. De esta forma aseguramos que nunca se mezclarán documentos.

Se realizará un control y un registro de cada expediente tratado en esta fase con los datos de relevancia para su control (nombre, número de documentos y fecha en la que fue escaneado).

Una vez realizado el proceso de digitalización, los expedientes serán de nuevo colocados en su lugar, en los archivadores que la Delegación de Seguridad en Vuelo pondrá a disposición de los operadores.

No se podrá ingresar un nuevo documento en un expediente que haya sido digitalizado. Por ello, se deberá establecer un control de diferenciación entre los expedientes digitalizados y los expedientes sin digitalizar.

Segunda.—Los trabajos se realizarán con el máximo cuidado y diligencia con respecto a los intereses de la Administración General del Estado y el personal de SENASA estará obligado a guardar el debido sigilo respecto de los hechos, datos e informaciones que conozca en el curso de la realización de la encomienda de gestión.

Tercera.—En ningún caso la realización de los trabajos objeto de la encomienda de gestión interferirá o menoscabará el ejercicio de las competencias que corresponden a la Administración con arreglo a la legislación de aviación civil.

Cuarta.—Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

la presente Encomienda no implica cesión de titularidad de competencia alguna, correspondiendo la resolución de los recursos y reclamaciones que en su caso se interpongan al Ministerio de Fomento.

Ninguna estipulación del encargo podrá interponerse en el sentido que implicare disposición, renuncia o delegación de competencia alguna de la Administración.

Quinta.—La Dirección General de Aviación Civil designa como responsable y supervisor de las funciones de dirección y coordinación en la vigilancia y control de la correcta ejecución del trabajo y de su recepción y certificación a D. Constantino Fernández González, Jefe del Área de Informática.

La dirección de los trabajos a desarrollar en el marco de la Encomienda corresponderá a la Dirección General de Aviación Civil a través del citado Director de la misma, entre cuyas funciones estarán las de comprobar la adecuación de los trabajos que se desarrollen a los fines de la presente Encomienda, aportar los datos de la D. General que puedan ser necesarios para la ejecución de los trabajos, y supervisar y, en su caso, aprobar los resultados de los trabajos, ya sean éstos parciales o totales.

SENASA designará un titulado adscrito a la misma que, en calidad de Jefe del Proyecto, será el responsable por parte de ésta del desarrollo de los trabajos, actuando como interlocutor del Director de la Encomienda por parte de la Dirección General de Aviación Civil.

El Jefe del Proyecto coordinará los medios humanos y materiales que por parte de SENASA se aporten para el correcto desarrollo de los trabajos previstos en el encargo.

El personal que integre el Equipo de Trabajo por parte de SENASA estará vinculado estatutaria o laboralmente a ésta que, a todos los efectos asume con respecto al mismo el carácter legal de empresario, con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición con arreglo a la legislación vigente, sometiéndose en todo momento dicho personal a las instrucciones y órdenes de SENASA a través del Jefe del Proyecto. El personal de SENASA en ningún caso podrá depender orgánica ni funcionalmente de la Dirección General de Aviación Civil, ni recibir órdenes o instrucciones del personal de ésta.

El Equipo de Trabajo aportado por SENASA al desarrollo de la Encomienda realizará sus funciones en las instalaciones/dependencias de la misma, sin perjuicio de que en algún momento, cuando las necesidades del presente acuerdo así lo exijan, puedan utilizarse otras dependencias, e incluso las de la Dirección General de Aviación Civil, si ésta lo autorizase.

Sexta.—SENASA remitirá a la DGAC los correspondientes informes, relativos a los trabajos encargados y pondrá a disposición de la DGAC los expertos descritos para la realización de trabajos concretos.

Por otra parte, se establecerá un documento en que se recoja el programa, con sus relaciones de actividades y presupuestos, para los procesos previstos para su ejecución total o parcial en el transcurso del periodo de vigencia de la Encomienda.

Séptima.—La DGAC se hará cargo de los costes derivados de las actividades encargadas a SENASA en el marco de la presente Encomienda, por importe de ciento ochenta y seis mil ochocientos ochenta y seis euros con treinta y ocho céntimos de euro 108.886,38 €, habiéndose cumplido los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del precio convenido, que se efectuará mediante presentación de facturas por SENASA, para su abono, a cargo de este expediente, conforme se vayan ejecutando las distintas actividades programadas.

Octava.—La duración de la Encomienda será desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2006.

Novena.—Todos los gastos derivados de la aplicación y ejecución de la presente Encomienda, sin excepción alguna, serán a cargo de la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A., sin perjuicio de lo previsto en la cláusula séptima.

Décima.—Con carácter general Senasa facturará mensualmente los servicios efectivamente realizados. El pago se efectuará previa certificación de la conformidad a los mismos expedida por el director de la Encomienda designado por la Dirección General de Aviación Civil.

En el último mes de ejecución del encargo podrá facturarse por un periodo inferior al mensual, facturándose a la terminación del plazo de ejecución la liquidación resultante.

Undécima.—La presente Encomienda es de naturaleza jurídico-administrativa de las previstas en el artículo 3, apartado 1), del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por el artículo trigésimo cuarto 34 del Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo, de Reformas urgentes para el impulso a la productividad y para la mejora de la contratación pública, y se regirá por sus propios términos y condiciones, aplicándose subsidiariamente los principios del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, citado, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Las dudas y controversias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de esta Encomienda serán resueltas con carácter ejecutivo por el Ministerio de Fomento.

Por la Dirección General, El Director General de Aviación Civil, Manuel Bautista Pérez.-Por la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, el Presidente de SENASA, Domingo Ferreriro Picado.

#### PRESUPUESTO

Encomienda de Gestión por la Dirección General de Aviación Civil a la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. de determinadas tareas para sistematizar el archivo de datos de aeronaves así como la digitalización e indexación de expedientes del citado archivo que obran en las delegaciones de seguridad en vuelo así como en los archivos centrales.

El presupuesto total correspondiente a esta Encomienda es de ciento ocho mil ochocientos ochenta y seis euros con treinta y ocho céntimos de euros.

Cat	Hora/mes	Tarifa	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Subtotal
2b.	hora.	65,8	75				4.935,00
aux adm.	hora.	26,93	10				269,30
2b.	hora.	65,8		112,5			7.402,50
3b.	hora.	57,22		75			4.291,50
aux adm.	hora.	26,93		25			673,25
2b.	hora.	65,8			22		1.447,60
2b.	mes.	65,8			300		19.740,00
aux adm.	hora.	26,93			44		1.184,92
							0,00
2b.	hora.	65,8				132	8.685,60
4b.	mes.	4746,81				6	28.480,86
aux adm.	mes.	2792,84				6	16.757,04
Subtotal .....							93.867,57
IVA (16%) .....							15.018,81
Total .....							108.886,38

Por la Dirección General de Aviación Civil, el Director General, Manuel Bautista Pérez.-Por la Sociedad para las Enseñanzas Aeronáuticas Civiles, S.A. el Presidente de Senasa, Domingo Ferreriro Picado.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**13544** *RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2006, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se hace público el Catálogo de Ocupaciones de Dificil Cobertura para el tercer trimestre de 2006.*

La disposición final segunda de la Orden TAS/1745/2005, de 3 de junio, por la que se regula la certificación acreditativa del requisito establecido en el artículo 50.a) del Reglamento de Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, aprobado por Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, faculta al Director General del Servicio Público de Empleo Estatal para dictar cuantas resoluciones sean necesarias en relación con el citado artículo, donde se establece que se deberá elaborar con periodicidad trimestral, un catálogo de ocupaciones de difícil cobertura.

Este catálogo será elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal de acuerdo con la información suministrada por los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas, previa consulta con la Comisión Laboral Tripartita de Inmigración y permite que los empleadores insten la tramitación de autorizaciones para residir y trabajar dirigida a trabajadores extranjeros cuando las vacantes de los puestos de trabajo que necesiten cubrir lo sean en ocupaciones incluidas en el citado catálogo.

En virtud de la competencia que el mencionado artículo 50 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, aprobado por el Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, confiere al Servicio Público de Empleo Estatal, esta Dirección General ha elaborado el catálogo de ocupaciones de difícil cobertura, con vigencia para el tercer trimestre del año 2006, y resuelve, previa consulta con la Comisión Laboral Tripartita de Inmigración, dar publicidad al mismo, incluyéndose su contenido en el Anexo adjunto.

Madrid, 27 de junio de 2006.-El Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, Valeriano Baillo Ruiz.