



BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN EL PROGRAMA FORMATIVO Y LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE LOS ESTUDIOS DENOMINADOS “ESCUELA DE APICULTURA DE GRAN CANARIA”. CURSO 2023-2024.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Cabildo de Gran Canaria es competente en materia de asesoramiento para la mejora tecnológica de todas las producciones agrícolas y ganaderas que se desarrollen en la isla, así como para la realización de los cursos de ámbito insular de capacitación agraria de carácter específico correspondientes a enseñanzas no regladas. Todo ello según lo dispuesto en los artículos 2.1.A.a y 2.1.A.d del Decreto 151/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de agricultura. En sentido, en 2018, el Cabildo de Gran Canaria puso en marcha una iniciativa formativa contextualizada en el ámbito de la formación profesional para el empleo, incluyendo estudios de experto universitario, en el marco de las competencias propias del Servicio de Extensión Agraria.

Fruto de esta iniciativa, en colaboración con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se crearon los estudios denominados “Escuela de Apicultura de Gran Canaria”. El objetivo de la Escuela es capacitar a personas para generar una alternativa laboral en el sector ganadero, favoreciendo el relevo generacional profesionalizado. Asimismo, pretende ser el centro aglutinador de formación agraria no reglada, combinando el saber tradicional y los nuevos conocimientos técnicos. Todo ello de la mano de la experiencia del propio sector ganadero y de docentes con cualificación y competencia técnica demostrada.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer el programa formativo con su temporalización, así como el procedimiento de selección y los derechos y obligaciones de los estudios denominados *Escuela de Apicultura de Gran Canaria*, curso 2023-2024.

ARTÍCULO 2.- PROGRAMA FORMATIVO Y PLAZAS OFERTADAS.

Durante el curso 2023-2024 se prevé impartir la siguiente formación:

2.1.- Certificado de profesionalidad de nivel 2 Apicultura (AGAN0211). Con una carga docente de 410 horas, incluyendo cuatro módulos de formación teórico-práctica y un módulo de prácticas profesionales no laborales. Todo ello regulado por el Real Decreto 1784/2011, de 16 de diciembre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, previa autorización del Servicio Canario de Empleo.

2.2.- Experto Universitario en Apicultura por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.- Con una carga de 21 créditos ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos) a cursar de forma opcional por parte de la persona solicitante, condicionado a la previa aprobación por la ULPGC. Para optar a esta titulación, el alumno o alumna ha de cursar necesariamente de forma paralela los estudios de certificado de profesionalidad de Apicultura (AGAN0211) que figuran en apartado anterior.

El programa de cada módulo formativo y del Curso de Experto se detalla en el Anexo I.

Las plazas ofertadas serán doce (12) para alumnos o alumnas de nuevo ingreso y tres (3) para alumnos o alumnas que deban recuperar alguno de los módulos de los cursos anteriores. En caso de no cubrirse estas últimas, se podrán añadir a las plazas ofertadas de nuevo ingreso. Ocho de las plazas (8) serán de acceso general y, al menos, cuatro (4) lo serán para solicitantes que opten a cursar el Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC. En caso de no cubrirse las plazas para el experto universitario se añadirán al cupo de plazas de acceso general.

La formación teórico-práctica tendrá lugar de forma presencial (preferiblemente los lunes, miércoles y viernes en horario de 16:00 a 20:00 horas) aunque también podrá ser de forma alternativa o a distancia.

Las fechas previstas de comienzo y finalización del curso serán el **13 de noviembre de 2023 y el 22 de agosto de 2024**, respectivamente, incluyendo la formación práctica en centro de trabajo. El cronograma y modalidad de formación se detalla en el Anexo II.

No obstante, la admisión de alumnado, la temporalización propuesta y el tipo de formación impartida podrán estar sujetas a variaciones según las condiciones operativas, sanitarias o meteorológicas.

ARTÍCULO 3.- REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL ALUMNADO.

Para ser admitido como alumno o alumna de los estudios de la Escuela de Apicultura de Gran Canaria se debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. O bien haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud.
- c) Estar inscrito o inscrita en el Servicio Canario de Empleo, al menos en calidad de demandante de servicios previos al empleo, con el nivel de titulación actualizado (únicamente para recibir formación).
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de una explotación ganadera.
- e) En caso de ser menor de edad, disponer de autorización del padre, madre, tutor o tutora legal.
- f) Cumplir alguno de los siguientes requisitos formativos:
 - Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o de nivel 3.
 - Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la familia profesional agraria y área profesional de ganadería.
 - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.

- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
 - Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- g) En caso de optar a la titulación de Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC, deberá disponer de una titulación universitaria oficial.

ARTÍCULO 4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

4.1. Selección de alumnado que opte a plaza por el acceso general.

A efectos de la selección del alumnado se valorará con un máximo de 20 puntos los siguientes criterios:

a) Vinculación previa con el sector ganadero. Puntuación máxima a obtener: 4 puntos.

Se valorará la vinculación previa con el sector ganadero de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / ítem
Titular, hijo, hija o cónyuge de explotación apícola inscrita y actualizada en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC).	4
Titular, hijo, hija o cónyuge de explotación ganadera no apícola, inscrita y actualizada en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC).	2

Acreditación:

Para acreditar la vinculación previa con el sector ganadero se deberá aportar certificación de la Dirección General de Ganadería del Gobierno Autónomo en la que conste la inscripción y actualización de la explotación en el REGAC.

Para acreditar el nivel de consanguinidad o afinidad, se deberá aportar copia debidamente compulsada del libro de familia o, en su caso, de la inscripción en el registro correspondiente o de documento público en el que conste la constitución de la pareja.

b) Beneficiario o beneficiaria de subvención para la creación de empresas por jóvenes ganaderos o ganaderas, de carácter apícola, en los últimos dos años: 4 puntos.

Se valorará el haber sido beneficiario o beneficiaria de una subvención de creación de empresa apícola.

Criterio	Puntos / ítem
Beneficiario o beneficiaria de subvención para la creación de empresa ganadera apícola.	4

Acreditación:

Para acreditar ser beneficiario o beneficiaria se deberá aportar copia de la resolución de concesión.

c) Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento en materia de apicultura, en los últimos diez años. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorará los cursos de formación debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación con la apicultura. Que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditación con aquéllos, en los últimos diez años.

Criterio	Puntos / ítem
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).	0,020
1 hora lectiva.	0,004

Acreditación:

Para acreditar los cursos recibidos se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su **realización. Sólo se valorarán los cursos recibidos por una sola vez.**

a) Pertenencia a determinados colectivos. Puntuación máxima a obtener: 4 puntos.

Se valorará la situación de la persona solicitante, de la siguiente forma:

Criterio	Puntos / ítem
Ser mujer.	1
Tener entre 16 y 41 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	1
Poseer una diversidad funcional compatible con la actividad ganadera	1
Estar inscrito o inscrita ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.	1

Acreditación:

Para acreditar la edad y la condición de mujer será necesario la copia compulsada del DNI o NIE.

Para acreditar la diversidad funcional, se deberá aportar certificación acreditativa de la diversidad funcional y de estar en condiciones de cumplir las tareas propias de una explotación ganadera.

La condición de persona parada de larga duración se acreditará mediante informe del servicio de empleo en el que conste el periodo de desempleo.

b) Entrevista personal. Puntuación máxima a obtener: 6 puntos.

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 6.3. En la entrevista personal se valorará las siguientes competencias de la persona solicitante:

Criterio	Puntos / ítem
Competencias interpersonales.	Hasta 2
Competencias motivacionales.	Hasta 4

4.2. Selección de alumnado que opte a plaza para el Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC.

En caso de optar a la titulación de Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC, se valorará con un máximo de 20 puntos los siguientes criterios:

a) **Titulación de acceso. Puntuación máxima a obtener: 4 puntos.**

Se valorará la titulación con la que se pretenda acceder de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / ítem
Licenciatura o Grado en Veterinaria.	4
Licenciatura o Grado en Ciencias Experimentales.	3
Resto de titulaciones de Ciencias de la Salud.	1
Resto de titulaciones.	0,5

Acreditación:

La forma de acreditación será mediante copia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos o que hayan sido abonados los derechos para la expedición del título que se trate.

b) **Realización de másteres, expertos universitarios o cursos de especialización en materias afines. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.**

Se valorará la realización de otros cursos de máster, expertos universitarios o de especialización, de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / ítem
Máster.	1,5
Experto universitario.	1
Curso de especialización.	0,5

Acreditación:

La forma de acreditación será mediante copia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos o que hayan sido abonados los derechos para la expedición del título que se trate.

c) **Méritos investigadores. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.**

Se valorará estar en posesión de méritos investigadores, de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / ítem
Publicaciones.	1
Comunicaciones en congresos.	0,5
Colaboración en proyectos de investigación.	0,4

Acreditación:

La forma de acreditación será mediante copia compulsada de la publicación, comunicación o certificación de haber participado en un proyecto.

d) Méritos profesionales en investigación y desarrollo. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.

Se valorará el haber desarrollado una actividad profesional en el ámbito de la investigación y desarrollo, por cuenta ajena, de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / mes trabajado
Meses de trabajo por cuenta ajena en investigación y desarrollo.	0,15

Acreditación:

Para acreditar los meses de trabajo se deberá aportar certificación de vida laboral actualizada, junto con la certificación de empresa o fotocopia del contrato de trabajo.

e) Disfrute de beca de posgraduado. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorará el haber sido beneficiario o beneficiaria de una beca de posgrado, de la forma siguiente:

Criterio	Puntos / ítem
Beca de posgrado.	2

Acreditación:

Para acreditar la condición de becario se deberá aportar copia de la resolución de concesión de la beca correspondiente.

f) Estancias en centros de investigación. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.

Se valorará el haber realizado estancias en centros de investigación, de la forma siguiente:



Criterio	Puntos / ítem
Estancia en centro de investigación.	3

Acreditación:

Para acreditar la estancia se deberá aportar certificación del centro donde se hubiere realizado la estancia.

g) Entrevista personal. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 6.3. En la entrevista personal se valorará las siguientes competencias de la persona solicitante:

Criterio	Puntos / ítem
Competencias individuales.	Hasta 1
Competencias motivacionales.	Hasta 2

ARTÍCULO 5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

5.1. Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud junto con la documentación preceptiva se podrá presentar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Las Palmas, hasta como máximo el **15 de octubre de 2023**.

Para más información están disponibles los siguientes medios:

Teléfonos: 928 21 96 27

Correo electrónico: formacionagraria@grancanaria.com

5.2. Documentación.

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación general:

5.2.1. Para acreditar los requisitos de admisión del alumno o alumna.

- Copia del documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI o NIE) en caso de oposición expresa a la consulta de datos obrantes en la Administración.
- Informe del Servicio Canario de empleo en el que conste la inscripción de la persona solicitante, al menos como demandante de servicios previos al empleo.
- Declaración responsable, conforme al modelo I adjunto.
- En su caso, autorización del padre, madre, tutor o tutora legal.
- En su caso, copia de la representación con que actúa el representante legal.
- Copia del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, o las competencias clave; o bien abonados los derechos para la expedición del título de que se trate, que da acceso a cursar el certificado de profesionalidad Apicultura (AGAN0211).

- g) Copia del título universitario oficial, en caso de optar al Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC.

5.2.2. Para acreditar los criterios de selección del alumnado, según proceda.

- a) Documento de autobaremación, conforme al modelo II adjunto.
- b) Certificación de la Dirección General de Ganadería del Gobierno Autónomo en la que conste la inscripción y actualización de la explotación en el REGAC.
- c) Copia del libro de familia o, en su caso, de la inscripción en el registro correspondiente o de documento público en el que conste la constitución de la pareja.
- d) Copia de la resolución de concesión de subvención de creación de empresa ganadera apícola por joven ganadero o ganadera.
- e) Copia del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, o bien abonados los derechos para la expedición del título que se trate.
- f) Copia del certificado de asistencia o diploma a cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.
- g) Copia del DNI o NIE.
- h) Certificación acreditativa de la diversidad funcional y de estar en condiciones de cumplir las tareas propias de una explotación ganadera.
- i) Informe del servicio de empleo en el que conste el periodo de desempleo.

La documentación a que se hace referencia en este punto deberá ser original o estar compulsada.

Además de la documentación anterior, la Consejería de Sector Primario, Soberanía Alimentaria y Seguridad Hídrica, podrá requerir a la persona solicitante para que aporte cualquier otra documentación que sea necesaria para la comprobación de los requisitos exigidos.

La persona solicitante podrá requerir de esta Consejería el asesoramiento necesario para cumplimentar la solicitud y documentación requerida.

5.3. Lugar de presentación de las solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado, acompañada de la documentación preceptiva, en su caso, preferentemente en los Registros desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria cuyas direcciones pueden ser consultadas en la página web www.grancanaria.com o en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la C/ Pérez Galdós, planta baja del edificio anexo a la Casa Palacio, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud podrá realizarse asimismo de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria: <https://sede.grancanaria.com/es>.

5.4. Subsanación de solicitudes y documentación.

Si la solicitud o la documentación que la acompaña no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El requerimiento de subsanación de las solicitudes se notificará a las personas interesadas mediante publicación en la página web del Cabildo de Gran Canaria: www.grancanaria.com.

5.5. Efectos de la solicitud.

La presentación de dicha solicitud implica:

- a) La aceptación incondicional de las normas contenidas en las presentes bases y las de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.
- b) La autorización necesaria, al Cabildo de Gran Canaria, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a las personas solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- c) La autorización al Cabildo de Gran Canaria para realizar los tratamientos correspondientes al procedimiento, titularidad del Cabildo de Gran Canaria, cuya finalidad es la gestión y registro de toda la información sobre los expedientes administrativos tramitados en base a dicho procedimiento de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD). Los datos serán conservados durante los plazos legales exigibles.
- d) Autorizar al Cabildo de Gran Canaria el envío de información sobre agricultura, ganadería y pesca a móviles y/o correo electrónico. En caso de que quiera darse de baja en este servicio deberá presentar solicitud por escrito en cualquier Agencia de Extensión Agraria.
- e) La aceptación de los derechos y obligaciones establecidos para el alumnado.

ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

6.1. Órgano instructor.

Actuará como órgano instructor de este procedimiento la Jefa del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca, quien deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de alumno o alumna, así como que las solicitudes

presentadas se adapten a lo establecido en las presentes bases; y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes.

6.2. Comisión de valoración.

El órgano instructor emitirá informe, indicando si las personas solicitantes cumplen los requisitos exigidos y elevará el mismo, junto con las solicitudes, a una comisión de valoración, órgano colegiado integrado por:

- a) Un Presidente-
 - Titular: D. Rafael Navarro y Guerra del Río (Jefe del Servicio de Extensión Agraria y Desarrollo Agropecuario y Pesquero)
 - Suplente: D. Marcos Antonio Robaina Artilles (Jefe de Sección de Coordinación de las Agencias de Extensión Agraria)
- b) Una Vocal.
 - Titular: Dña. María Victoria Talavera Santana (Jefa del Negociado de Subvenciones del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca)
 - Suplente: Dña. María Olimpia Henríquez Pérez (Auxiliar de Administración General)
- c) Un Secretario.
 - Titular: D. Elizardo Monzón Gil (Técnico Veterinario)
 - Suplente: D. Nicolás Navarro y Guerra del Río (Técnico Veterinario)

La comisión de valoración podrá asistirse de los siguientes miembros, que se incorporarán como asistencia técnica externa, con voz pero sin voto:

- Dos en representación de la ULPGC.

La Comisión de Valoración establecerá un orden de prelación de las solicitudes en función del documento de autobaremación aportado por las personas interesadas. No se tendrá en cuenta ningún criterio que no se haya señalado expresamente en dicho documento o que no hay sido acreditado, tal y como se establece en las presentes bases.

Siempre que el número de solicitudes lo permita, se seleccionará para una entrevista personal a las veinticinco personas solicitantes mejor valoradas según el orden de prelación establecido. Este número podrá incrementarse a juicio de la comisión de valoración. Las competencias a valorar en la entrevista personal son las que figuran en el artículo 4.1.e y 4.2.g. La fecha, hora y lugar para la entrevista será comunicada a las personas solicitantes mediante correo electrónico, con una antelación mínima de tres días hábiles.

En caso de empate entre solicitantes se tendrá en cuenta los siguientes criterios, de forma sucesiva, en su caso: ser titular de una explotación ganadera, persona entre 16 y 41 años, estar inscrito o inscrita ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses, ser mujer.

6.3. Propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista del informe final emitido por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el orden de plaza asignada en función de la puntuación definitiva de cada aspirante y su sistema de acceso (general o experto universitario).

Podrá establecerse una lista de reserva, con indicación del orden en la misma en función de la puntuación total obtenida.

6.4. Resolución definitiva.

El órgano competente para resolver este procedimiento es la Consejería de Sector Primario, Soberanía Alimentaria y Seguridad Hídrica por delegación del Consejo de Gobierno Insular mediante acuerdo del mismo de fecha 31 de julio de 2019.

6.5 Plazo máximo de resolución y efectos del silencio

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de **DOS (2) MESES**. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.6 Recursos

Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa podrá interponerse recurso potestativo de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica se produzca el acto presunto en la forma determinada en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses desde el día siguiente de producirse el acto presunto, como se determina en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.7. Notificación al interesado

La resolución del procedimiento con la lista definitiva de alumnado admitido y la lista de reserva, en su caso, se notificará a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en la página web corporativa www.grancanaria.com.

ARTÍCULO 7.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

7.1 Derechos.

Los derechos del alumnado de esta Escuela de Apicultura son:

- a) A recibir una formación teórico-práctica de calidad orientada a la inserción laboral en el ámbito agrario.
- b) Tener la cobertura de un seguro de accidentes y responsabilidad civil durante el desarrollo de la acción formativa.
- c) A disfrutar, en su caso, de una beca de estudios.
- d) A disponer de una persona tutora-coordinadora responsable y de una persona tutora de empresa, en su caso.

- e) A disponer de un ejemplar de “Guía del alumnado” en el momento de comenzar el curso.
- f) A disponer de equipos de protección individual para el desarrollo de la formación teórico-práctica de los módulos correspondientes al Certificado de Profesionalidad Apicultura (AGAN0211).

7.2. Deberes.

Los deberes son:

- a) Finalizar los estudios para los que haya sido admitido, salvo causa justificada.
- b) Puntualidad en la asistencia a las clases teórico-prácticas.
- c) Cumplir lo establecido en la “Guía del alumnado”, especialmente en lo referente a los medios y sistemas de evaluación.
- d) Justificar documentalmente las ausencias, en el plazo de 5 días naturales desde el primer día de falta. Se considerará ausencia justificada:
 - Entrevista de trabajo.
 - Enfermedad.
 - Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, el permiso será de 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de 3 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - Deber inexcusable de carácter administrativo.
 - Realización de exámenes oficiales.
 - Permiso por violencia de género, en las condiciones que determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
- e) Firmar diariamente los controles de asistencia.
- f) Seguir las orientaciones de la persona tutora-coordinadora, tutora-formadora o bien de la persona tutora de empresa, en caso de las prácticas profesionales no laborales en empresa.
- g) Mostrar interés y adaptarse a la organización del plan formativo.
- h) Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de seguridad en el trabajo.
- i) Específicamente para las prácticas profesionales no laborales en empresa:
 - Incorporarse a la empresa o entidad designada por el Cabildo de Gran Canaria, en el plazo que se le indique, por sus propios medios.
 - Puntualidad en el horario designado.
 - Seguir las orientaciones de la persona tutora de empresa, informando en su caso sobre su ausencia.
 - Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los que pueda acceder en el desarrollo de las prácticas.

- Comunicar cualquier incidencia producida durante el desarrollo de las prácticas.
- j) Portar en las todas las prácticas el medicamento indicado para choque anafiláctico por apitoxina, previa prescripción médica.

ARTÍCULO 8.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO O ALUMNA.

Será causa de pérdida de la condición de alumno o alumna:

- a) Acumular más de tres faltas sin justificar por cada mes natural.
- b) Incumplir de forma reiterada lo establecido en el régimen de deberes del alumnado, así como lo dispuesto en la “Guía del alumnado”.
- c) Las reiteradas faltas de consideración o de respeto al personal coordinador, formador, personal de los centros de prácticas; o a los compañeros y compañeras de estudio.

En caso de producirse, la persona no podrá seguir asistiendo a la formación teórico-práctica ni tendrá derecho al cobro de beca alguna.

ARTÍCULO 9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Para lo no establecido en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones normativas: Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación; Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación; y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

DISPOSICIÓN FINAL.

La Consejería de Sector Primario, Soberanía Alimentaria y Seguridad Hídrica dictará las resoluciones que resulten precisas para la correcta ejecución de la presente convocatoria, así como para la modificación de los plazos.

MODELO I. SOLICITUD DE PLAZA PARA FORMAR PARTE DEL ALUMNADO DE LOS ESTUDIOS “ESCUELA DE APICULTURA DE GRAN CANARIA”. CURSO 2023-2024.

Datos solicitante		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NIF/NIE/CIF
Representante legal (en su caso)		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NIF/NIE
Datos de contacto a efectos de notificaciones		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Descripción de la solicitud (explicación y objeto de la solicitud)
<p>Mediante la presente se solicita plaza para acceder a los estudios denominados “Escuela de Apicultura de Gran Canaria” para el curso 2023-2024.</p> <p>Además, manifiesto que:</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ, deseo optar al Título de <i>Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC</i>.</p> <p><input type="checkbox"/> NO deseo optar al Título de <i>Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC</i>.</p>

Declaración responsable. Declaro bajo mi responsabilidad que:
<ol style="list-style-type: none">1. Son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella presento, y me comprometo a aportar los justificantes necesarios para su comprobación que me sean requeridos, así como a aceptar las verificaciones que procedan.2. Cumplo los requisitos exigidos en la normativa reguladora de este procedimiento.3. Presento la documentación exigida en la normativa reguladora de este procedimiento, que se expone.4. Me comprometo a cumplir las obligaciones establecidas en las normas contenidas en las presentes bases y las de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.5. Autorizo al Cabildo de Gran Canaria para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a las personas solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.6. Autorizo al Cabildo de Gran Canaria para realizar los tratamientos correspondientes al procedimiento, titularidad del Cabildo de Gran Canaria, cuya finalidad es la gestión y registro de toda la información sobre los expedientes administrativos tramitados en base a dicho procedimiento de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD). Los datos serán conservados durante los plazos legales exigibles.7. Autorizo al Cabildo de Gran Canaria el envío de información sobre agricultura, ganadería y pesca a móviles y/o correo electrónico. En caso de que quiera darse de baja en este servicio deberá presentar solicitud por escrito en cualquier Agencia de Extensión Agraria.8. Acepto el régimen de derechos, obligaciones y causas de pérdida de condición de alumno o alumna establecidos en las presentes bases.



Documentación que adjunta

- Copia del documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI o NIE) en caso de oposición expresa a la consulta de datos obrantes en la Administración.
- Informe del Servicio Canario de Empleo en el que conste el alta, al menos como demandante de servicios previos al empleo.
- Autorización del padre, madre, tutor o tutora legal.
- Fotocopia de la representación con que actúa el representante legal.
- Copia de la titulación que da acceso a cursar el certificado de profesionalidad Apicultura (AGAN0211).
- Copia del título universitario oficial.
- MODELO II o documento de autobarefacción.
- Certificación en la que conste la inscripción y actualización de la explotación en el REGAC.
- Copia del libro de familia o, en su caso, de la inscripción donde conste la constitución de la pareja.
- Copia de la resolución de concesión de subvención de creación de empresa ganadera apícola por joven ganadeo o ganadera.
- Copia del certificado de asistencia o diploma a cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.
- Informe del servicio de empleo en el que conste el periodo de desempleo.
- Copia compulsada de la publicación, comunicación o certificación de haber participado en un proyecto de investigación.
- Certificación de vida laboral actualizada, junto con la certificación de empresa o fotocopia del contrato de trabajo.
- Certificación del centro donde se hubiere realizado la estancia.
- Certificación de vida laboral actualizada, junto con la certificación de empresa o fotocopia del contrato de trabajo.
- Copia del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos.
- Certificación acreditativa de la diversidad funcional y de estar en condiciones de cumplir las tareas propias de una explotación ganadera.

Oposición expresa de la persona interesada a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados o interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Cabildo de Gran Canaria realice consulta de datos del solicitante/representante mediante servicios interoperables.

- Consulta de DNI/NIE con la Dirección general de la Policía Nacional

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD) se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario, o que se consultan quedarán incluidos en los tratamientos correspondientes al procedimiento tramitado, titularidad del Cabildo de Gran Canaria, cuya finalidad es la gestión y registro de toda la información sobre los expedientes administrativos tramitados en base a dicho procedimiento. El órgano responsable es la Consejería del Cabildo de Gran Canaria competente en la tramitación del procedimiento y la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad, limitación al tratamiento y oposición mediante escrito dirigido a dicho servicio. Los datos serán conservados los plazos legales exigibles.

El Cabildo de Gran Canaria, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.

Podrá ejercer su derecho de OPOSICIÓN a continuación:

ME OPONGO A LAS CONSULTA DE

POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS

En el ejercicio de sus funciones, el Cabildo de Gran Canaria el envío de información sobre agricultura, ganadería y pesca a móviles y/o correo electrónico. En caso de que quiera darse de baja en este servicio deberá presentar solicitud por escrito en cualquier lugar de los señalados en el art. 5 de las presentes Bases.

- ME OPONGO al envío de información sobre agricultura, ganadería y pesca, a móviles y/o correo electrónico

En _____, a _____, de _____ de 20__

Firma de la persona solicitante/representante



MODELO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- Datos Solicitante	
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/NIE/CIF
Representante legal (en su caso)	
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/NI

Concepto	Puntuación
Titular, hijo, hija o cónyuge de explotación apícola inscrita y actualizada en el REGAC. (3 puntos).	
Titular, hijo, hija o cónyuge de explotación ganadera no apícola inscrita y actualizada en el REGAC. (2 puntos)	
Beneficiario o beneficiaria de subvención para la creación de empresa ganadera apícola. (4 puntos)	
Crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos) de cursos recibidos (0,020 puntos por crédito)	
Horas lectivas de cursos recibidos (0,004 por hora lectiva)	
Es mujer. (1 punto)	
Tiene entre 16 y 41 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. (1 punto)	
Posee una diversidad funcional compatible con la actividad ganadera. (1 punto)	
Está inscrito o inscrita ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses. (1 punto)	
Accede al Experto Universitario por Licenciatura o Grado en Veterinaria. (4 puntos)	
Accede al Experto Universitario por Licenciatura o Grado en Ciencias Experimentales. (3 puntos)	
Accede al Experto Universitario por otras de titulaciones de Ciencias de la Salud. (1 punto)	
Accede al Experto Universitario por otras de titulaciones. (0,5 puntos)	
Tiene Máster. (1,5 puntos por máster)	
Tiene un Experto universitario. (1 punto por experto)	
Tiene Curso de especialización. (0,5 puntos por curso)	
Publicaciones. (1 punto por publicación)	
Comunicaciones en congresos. (0,5 puntos por comunicación)	
Colaboración en proyectos de investigación. (0,4 puntos por colaboración)	
Ha trabajado por cuenta ajena en investigación y desarrollo (0,15 puntos por mes)	
Ha disfrutado de becas de posgraduado (2 puntos)	
Ha realizado estancias en centros de investigación (3 puntos)	
TOTAL PUNTOS	

En _____, a ____ de _____ de 20__
Firma de la persona solicitante/representante

Anexo I

Programa formativo

Escuela de Apicultura de Gran Canaria. Curso 2023-2024

A) Certificado de profesionalidad de nivel 2 Apicultura (AGAN0211).

Temario según Real Decreto 1784/2011, de 16 de diciembre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

-MF1800 2: Determinación del tipo de explotación e instalación del colmenar. (80 horas)

Tema 1. Medio físico y flora en el sector apícola.

- Evolución de la apicultura a lo largo de la historia:
 - Apicultura tradicional.
 - Apicultura moderna.
- Individuos de la colmena:
 - Organización social.
 - Castas y funciones.
 - Morfología.
 - Biología y ciclo de vida.
- Taxonomía y razas.
- La apicultura y el medio ambiente:
 - Requisitos y condicionantes del entorno.
- La polinización.
- Flora apícola de interés.
- Calendario de floraciones apícolas.
- Productos de la colmena:
 - Elaborados por las abejas.
 - Introducidos por las abejas en la colmena.
- Modelos de explotación en apicultura:
 - Tipos de colmenas.
 - Recursos humanos, materiales y financieros.
- El sector apícola:
 - Situación actual.
 - Perspectivas de futuro.
- Vocabulario apícola.

Tema 2. Acondicionamiento y preparación del terreno para la instalación del colmenar.

- Criterios de ubicación del colmenar.
- Instalación del colmenar:
 - Condiciones del asentamiento.
 - Orientación.
 - Orografía.
 - Climatología (vientos dominantes, altitud, respaldos, umbrías y solanas)
 - Zona de pecoreo de las abejas.
 - Desbroce de la vegetación.
 - Allanamiento y drenaje del terreno.
 - Colmenares bajo techo.

- Espacio necesario para colocar las colmenas.
- Densidad de colmenas.
- Agrupación de colmenas.
 - Separación entre colmenas y líneas.
- Protección de las colmenas:
 - De los depredadores.
 - De la humedad.
 - Contra enfermedades.
 - Aislamiento del suelo.
- Zona de pecoreo de las abejas:
 - Estudio de la flora y sucesión de floraciones.
 - Idoneidad de los cultivos del entorno.
 - Otros recursos no florales.
- Necesidades básicas hídricas y alimenticias de las colmenas.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en el acondicionamiento y preparación del terreno.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Traslado de colmenas.

- Requisitos y técnicas apropiadas del traslado de colmenas:
 - Preparación para el transporte.
 - Carga.
 - Transporte.
 - Descarga e instalación.
- Criterios de colocación de las colmenas en el medio de transporte.
- Precauciones durante el traslado de las colmenas:
 - Estrés en las abejas.
 - Riesgos de ahogamiento de las abejas.
 - Picaduras accidentales durante el traslado e instalación de las colmenas.
- Actuación en caso de accidente.
- Elección del momento apropiado para el traslado de las colmenas:
 - Horarios y duración de los traslados.
 - Floraciones próximas y mieles previstas.
- Señalamiento y métodos de preparación de las colmenas para el traslado.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en el traslado de las colmenas.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 4. Aplicación de la normativa básica relacionada con la determinación del tipo de explotación e instalación del colmenar.

- Legislación sobre trashumancia.
- Normativa en materia de actividad apícola e instalación de colmenas.
- Criterios de calidad y rentabilidad en materia de determinación del tipo de explotación e instalación del colmenar.
- Normativa aplicable vigente.
- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Normativa medioambiental

- MF1801 2: Manejo del colmenar. (130 horas)

UF2011: Actividades sanitarias en las colmenas (30 horas)

Tema 1. Trabajos sanitarios en el colmenar.

- Defensa sanitaria.
- Calendario/programa sanitario.
- Enfermedades del pollo.
- Enfermedades de la abeja adulta.
- Enemigos de las colmenas.
- Enemigos de las abejas.
- Sintomatología de las principales enfermedades:
 - Enfermedades parasitarias.
 - Enfermedades infecciosas.
- Protocolo de recogida de muestras.
- Medidas profilácticas.
- Medidas de control.
- Sanidad preventiva.
- Lucha contra la varroasis:
 - Tratamientos químicos.
 - Tratamientos de manejo.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en trabajos sanitarios en el colmenar.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 2. Bioseguridad apícola.

- Toma de muestras. Protocolo.
- Protocolos de actuación frente a enfermedades.
 - Aislamiento de colmenas y del colmenar.
 - Destrucción o eliminación de colmenas enfermas.
- Desinfección del material apícola.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Aplicación de la normativa relacionada con enfermedades de declaración obligatoria.

- Enfermedades de declaración obligatoria.
- Actuación ante un foco de enfermedad de declaración obligatoria.

UF2010: Actividades de producción de las colmenas (50 horas)

Tema 1. Alimentación de colmenas.

- Objetivos de la alimentación.
 - Mantenimiento.
 - Estimulación.
 - Convalecencia.
- Ventajas y efectos secundarios.
- Composición del alimento.
- Necesidades fisiológicas de las abejas.
- Alimentación de mantenimiento y de estimulación.
- Productos para la alimentación y técnicas de aplicación.
- Evolución de la colonia y resultados de la alimentación.
- Necesidades de agua y su aporte al colmenar.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en la alimentación de las colmenas.

- Equipos de Protección Individual (EPI's) .

Tema 2. Multiplicación del colmenar.

- Enjambrazón:
 - Enjambrazón natural.
 - Enjambrazón artificial.
- Criterios de selección de colmenas.
- División de colmenas.
 - Técnicas y procedimientos de división de colmenas.
- Renovación de reinas.
 - Técnicas y procedimientos de renovación de reinas.
 - Seguimiento y cuidados.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en la multiplicación del colmenar.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Mantenimiento del colmenar.

- Tareas de mantenimiento del colmenar.
 - Identificación de tareas.
 - Descripción de tareas.
- Calendario apícola.
- Tipos de colmenas:
 - Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de colmenas.
- Elementos y accesorios de las colmenas:
 - Ventajas e inconvenientes.
- Ahumado de colmenas:
 - Ahumadores: Tipos.
 - Combustibles: Características y tipos.
- Métodos y técnicas de mantenimiento:
 - Limpieza de fondos.
 - Colocación de los elementos de la colmena (excluidores, alzas, medias alzas, entre otros).
 - Introducción de cera.
 - Equilibrio de colonias.
- Preparación de las colmenas para la invernada.
- Mantenimiento del entorno del colmenar.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en el mantenimiento del colmenar.
- Actuación en caso de accidente.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 4. Aplicación de la normativa medioambiental en la explotación apícola

- Incidencia de la actividad apícola en el medio ambiente.
 - Polinización, conservación y regeneración de las cubiertas vegetales.
 - Indicadores medioambientales.
- Residuos generados por la actividad apícola
- Gestión de residuos.

UF2009: Trashumancia y mantenimiento de las colmenas en la nave (50 horas)

Tema 1. Trashumancia de colmenas.

- Bases de la trashumancia:
 - Objetivos.
 - Condicionantes.
- Rutas en la trashumancia.
- Tipos de trashumancia.
- Técnicas de trashumancia:
 - Operaciones preparatorias.
 - Operaciones complementarias.
- Transporte de colmenas:
 - Vehículos y medios de transporte.
 - Manipulación en carga y descarga.
 - Transporte de colmenas «cerradas» y «abiertas».
- Paletización.
- Equipos, máquinas y herramientas utilizados en la trashumancia de colmenas.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 2. Mantenimiento y conservación de colmenas en nave.

- Descripción e identificación de los trabajos de mantenimiento en la nave.
- Elección de la época.
- Identificación de colmenas.
 - Identificación de manejo.
 - Identificación Legal.
- Métodos y técnicas de restauración de los elementos de las colmenas:
 - Limpieza y productos apropiados para limpieza.
 - Cepillado.
 - Repintado y productos para el pintado de colmenas.
 - Atornillado.
- Métodos y técnicas de restauración de los cuadros, alambrado y fijación de la cera.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizados en el mantenimiento de las colmenas en nave.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Aplicación de la normativa básica relacionada con el manejo del colmenar.

- Legislación sobre trashumancia.
- Legislación sanitaria.
- Normativa en materia de ordenación de las explotaciones apícolas .
- Criterios de calidad y rentabilidad en materia de manejo del colmenar .
- Normativa en materia de manejo del colmenar.
- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Normativa medioambiental.
- Normativa aplicable vigente.

- MF1802 2: Obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas. (110 horas)

UF2014: Obtención de enjambres, jalea real y reinas (30 horas)

Tema 1. Producción de enjambres.

- Dinámica de poblaciones.
 - Enjambrazón.
- Procesos en la producción de enjambres.
 - Enjambres naturales.
 - Enjambres artificiales.
- Preparación de la colonia para la producción de núcleos y enjambres desnudos.
 - División de colonias.
- Ventajas y aplicaciones de enjambres desnudos y núcleos poblados.
 - Tipos de núcleos.

Tema 2. Producción y cría de reinas.

- Preparación de colonias.
- Técnicas y material para el traslarve.
- Instrumental en la inseminación artificial.
- Transporte de realeras y reinas.
 - Jaulas portareinas y tipos.
- Metodología de la introducción de realeras.
 - Introducción reinas fecundadas.
 - Introducción reinas vírgenes.
 - Injertos de realeras.
- Ventajas e inconvenientes de la renovación con realeras, reinas vírgenes y reinas fecundadas.
- Nociones básicas de selección genética.

Tema 3. Obtención de jalea real.

- Preparación de la colonia para su producción.
- Métodos y aparataje utilizados en la producción.
- Criterios de calidad y conservación de la jalea real .
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en la producción jalea real.
 - Cucharillas.
 - Pipetas.
 - Cúpulas para cría de reinas.
 - Extractores de jalea real.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

UF2013: Recolección, extracción y almacenamiento de polen y otros productos de la colmena (30 horas)

Tema 1. Obtención de polen.

- Preparación de la colonia para la producción de polen.
- Producción y obtención de polen.
 - Criterios de calidad del polen.
- Acondicionamiento de polen.
 - Secado.

- Secaderos.
- Envasado.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en la recolección y extracción de polen.
 - Cazapolenes.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 2. Obtención de propóleos y veneno.

- Preparación de la colonia para la producción de propóleos o veneno.
- Producción y obtención de veneno y propóleos.
- Métodos de extracción del veneno.
- Métodos de extracción de propóleos.
- Acondicionamiento y almacenamiento de propóleos y veneno.
- Equipos, máquinas y herramientas utilizadas en la recolección y extracción de propóleos y veneno.
 - Rejillas.
 - Estimuladores eléctricos.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Obtención de cera.

- Criterios en la renovación de cera en las colonias.
 - Color de cera.
 - Fortaleza de colonia.
 - Diámetro de celdilla.
 - Vida útil del panal.
 - Tipos de panal.
 - Panal de zángano.
 - Panal de obrera.
- Producción, obtención y acondicionamiento de cera.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas:
 - Calderas.
 - Cerificadores. Tipos:
 - Solares.
 - Eléctricos.
 - A gas.
 - Laminadoras/estampadora de cera.
 - Centrifugadora de opérculos.
 - Prensa y moldes.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

UF2012: Recolección, extracción y almacenamiento de miel (40 horas)

Tema 1. Recolección de cuadros y extracción de miel.

- Criterios para evaluar la cantidad de reservas de miel que necesita una colonia.
- Criterios para seleccionar los cuadros de miel apropiados.
- Técnicas y aparataje usadas en el desabejado.
- Métodos y condiciones en el transporte de cuadros hasta el lugar de extracción.
- Técnicas y condiciones empleadas en la extracción de miel de los cuadros:
 - Desoperculación.
 - Centrifugado.
- Modelos de plantas de extracción.

- Extracción en sala de móvil.
- Extracción en sala fija.
- Técnicas de aplicación.
 - Medios.
 - Equipos:
 - Desoperculadores.
 - Extractores.
 - Bombas de trasiego.
 - Maduradores.
 - Pequeño material. Cuchillos, peines, cepillos.
- Instalaciones utilizadas en la extracción de miel.
 - Fijas.
 - Móviles. Camiones y mallas de cobertura.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 2. Almacenaje de miel en bidones.

- Técnicas y condiciones aplicadas en el almacenaje de la miel
- Parámetros ambientales de las instalaciones de almacenaje de miel en bidones:
 - Para su envasado.
 - Para la venta al por mayor.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas e instalaciones utilizadas en el almacenamiento de miel en bidones.
 - Resistencias.
 - Calentadores.
 - Generadores.
 - Carretillas de bidones.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Aplicación de la normativa básica relacionada con la obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas.

- Normativa en materia de producción de miel, polen y otros productos de las colmenas.
- Criterios de calidad y rentabilidad en materia de obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas.
- Trazabilidad de la miel y de los productos de la colmena.
- Normativa de calidad de la miel.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Normativa medioambiental.
- Normativa aplicable vigente.

- MF1803 2: Envasado y almacenado de miel y polen. (50 horas)

Tema 1. Recepción de bidones de miel o polen.

- Actividades propias de la recepción y almacenaje de los bidones de miel o polen.
- Bidones: tipos, materiales, medidas, condiciones de almacenamiento, entre otros.
- Organización de los productos:
 - Técnicas de aprovechamiento del espacio.
 - Toma de muestras de miel o polen:
 - Parámetros a analizar.
 - Identificación de la muestra.

- Materiales y técnicas a utilizar en la toma de muestras.
- Limpieza, desinfección y control ambiental de instalaciones de recepción y almacenamiento.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en la recepción de bidones de miel o polen.
 - Traspaletas.
 - Carretillas portabidones.
 - Toritos.
 - Palets.
 - Báscula.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 2. Acondicionamiento de miel y polen.

- Evolución de los parámetros de calidad de los productos apícolas en función de las condiciones de acondicionamiento.
- Limpieza, desinfección y control ambiental de instalaciones de acondicionamiento.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en el acondicionamiento de miel o polen.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 3. Envasado de miel y polen.

- Manipulación de alimentos.
- Evolución de los parámetros de calidad de los productos apícolas en función de las condiciones de manipulación y envasado.
- Limpieza, desinfección y control ambiental de instalaciones de envasado.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en el envasado de miel o polen.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 4. Almacenamiento de miel y polen envasado.

- Almacenamiento de productos apícolas.
- Aprovechamiento y distribución del espacio y control de las condiciones ambientales.
- Evolución de los parámetros de calidad de los productos apícolas en función de las condiciones de almacenamiento.
- Limpieza, desinfección y control ambiental de instalaciones de almacenamiento de miel y polen envasado.
- Medios, equipos, máquinas, herramientas e instalaciones utilizadas en el almacenamiento de miel y polen envasado.
- Equipos de Protección Individual (EPI's).

Tema 5. Aplicación de la normativa básica relacionada con el envasado y almacenamiento de miel y polen.

- Normativa en materia de envasado y almacenamiento de miel y polen.
- Criterios de calidad y de rentabilidad en materia de envasado y almacenamiento de miel y polen.
- Norma de calidad de la miel.
- Trazabilidad.
- Normativa de producción y comercialización de los productos apícolas.
- Plan general de higiene en el envasado de miel y polen.

- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Normativa medioambiental. Normativa aplicable vigente.

- MP0427: Módulo de prácticas profesionales no laborales. (40 horas)

Tema 1. Asentamiento e instalación del colmenar.

- Recopilación de información en cuanto a flora, climatología, orografía, disponibilidad y titularidad del terreno.
- Selección de asentamientos apícolas.
- Selección, manejo y mantenimiento de medios, equipos, máquinas y herramientas.
- Aplicación de la normativa apícola medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

Tema 2. Manejo y mantenimiento del colmenar.

- Programación de actividades.
- Selección y preparación de colmenas antes del traslado.
- Transporte de colmenas.
- Selección, manejo y mantenimiento de medios, equipos, máquinas y herramientas.
- Identificación de colmenas.
- Mantenimiento del material de las colmenas.
- Preparación de cuadros y fijación de cera estampada utilizando el equipo apropiado.
- Manejo del ahumador.
- Suministro de alimentos y agua a las colmenas.
- Reposición de colmenas y renovación de reinas.
- Renovación de la cera de las colmenas.
- Igualación o equilibrio de colmenas en función del estado de la colonia.
- Comprobación de la sintomatología externa e interna en las colmenas.
- Tratamiento contra la varroasis.
- Aplicación de la normativa apícola medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

Tema 3. Obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas.

- Extracción de la miel.
- Extracción de polen.
- Extracción cera.
- Extracción de propóleos y veneno.
- Obtención de enjambres, jalea real y reinas.
- Aplicación de la normativa apícola medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

Tema 4. Envasado y almacenamiento de miel y polen.

- Idoneidad y estado de envases.
- Recogida de muestras.
- Envío de muestras a laboratorio.
- Selección, manejo y mantenimiento de medios, equipos, máquinas y herramientas.
- Envasado de miel y polen.
- Almacenamiento de miel y polen envasados.
- Limpieza e higiene general en espacios e instalaciones.
- Aplicación de la normativa apícola medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Integración y comunicación en el centro de trabajo.

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.

B) Experto Universitario en Apicultura por la ULPGC. (21 créditos ECTS)

Resumen de asignaturas (sujeto a aprobación definitiva por parte de la ULPGC)

Nombre	Tipo	Créditos ECTS
Determinación del tipo de explotación e instalación del colmenar.	Obligatoria	3
Actividades sanitarias en las colmenas.	Obligatoria	3
Actividades de producción de las colmenas.	Obligatoria	3
Recolección, acondicionamiento, envasado y almacenamiento de la miel.	Obligatoria	3
Recolección, acondicionamiento, envasado y almacenamiento de polen y otros productos de la colmena.	Obligatoria	3
Obtención de enjambres, jalea real y reinas.	Obligatoria	3
Trabajo Fin de Título.	Obligatoria	3



CONSEJERÍA
DE SECTOR PRIMARIO,
SOBERANÍA
ALIMENTARIA Y
SEGURIDAD HÍDRICA

SERVICIO
ADMINISTRATIVO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y PESCA

13.0.1.

Anexo II
Temporalización y modalidad formativa
Escuela de Apicultura de Gran Canaria. Curso 2023-2024

Nombre del módulo formativo	Horas/Créditos ECTS	Fecha inicio *	Fecha fin *	Fecha examen *	Fecha examen recuperación *	Tipo de formación
MF1800_2: Determinación del tipo de explotación e instalación del colmenar	80 horas	13/11/2023	15/01/2024	22/01/2024	24/04/2024	Presencial o alternativa **
MF1801_2: Manejo del colmenar	130 horas	17/01/2024	10/04/2024	17/04/2024	24/04/2024	Presencial o alternativa **
MF1802_2: Obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas	110 horas	10/04/2024	17/06/2024	24/06/2024	22/07/2024	Presencial o alternativa **
MF1803_2: Envasado y almacenado de miel y polen	50 horas	19/06/2024	19/07/2024	19/07/2024	22/07/2024	Presencial o alternativa **
MP0427: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40 horas	22/07/2024	22/08/2024	---	---	Presencial o alternativa *
Experto Universitario en Apicultura, por la ULPGC	21 créditos	08/01/2024	19/07/2024	A determinar por la ULPGC	A determinar por la ULPGC	Presencial o alternativa **

*.- Fechas sujetas a posibles cambios ** Con examen presencial obligatorio